পরম করুণাময় দয়ালু আল্লাহর নামে শুরু করছি।

সমস্ত প্রশংসা আল্লাহর যিনি সারা সৃষ্টিজগতের প্রতিপালক।

আর সর্বশেষ নবী ও রাসূলের জন্য কামনা করছি

আল্লাহর অনুগ্রহ, চিরন্তন শান্তি ও কল্যাণ।

وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِ عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَآخَرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ يَعْلَمُهُمْ... (60)

(سورة الأنفال)

"আর প্রস্ত রাখ তাদের সাথে যুদ্ধের জন্য যাই কিছু সংগ্রহ করতে পার নিজের শক্তি সামর্থের মধ্য থেকে এবং পালিত ঘোড়া থেকে। যেন প্রভাব পড়ে আল্লাহ্‌র শত্রুদের উপর এবং তোমাদের শত্রুদের উপর। আর তাদেরকে ছাড়া অন্যান্যদের উপরও, যাদেরকে তোমরা জাননা; তবে আল্লাহ তাদেরকে চেনেন।" (৮ : ৬০)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا (70) (سورة الأحزاب)

হে ঈমানদারগণ! আল্লাহকে ভয় কর এবং সঠিক কথা বল। (৩৩ : ৭০)

إنما الناس كإبل مائة ؛ لا تجد فيها راحلة .

মানুষ হচ্ছে শত উটের মত; তাদের মধ্যে হয়ত একজনকেও তুমি যুৎসই পাবেনা।

مَن اسْتَوى يَوْمَاهُ ؛ فَهُوَ مَغْبُونٌ .

যার দু'টি দিন একই রকম অতিবাহিত হয়, সে নিশ্চিত ক্ষতিগ্রস্ত।

(সুনান আল দায়েমী)

কৃতজ্ঞতা স্বীকার

এই গাইডের ক্রমোন্নয়নে অসংখ্য বিশেষজ্ঞ ও মুসলিম নেতার অবদান রয়েছে। এদের অন্যতম দু'জন মরহুম ইলতিগানী আবুগিদাইরী ও ইসমাইল আল-ফারুকী পরপারে চলে গেছেন। আল্লার কাছে তাদের রূহের মাগফিরাত কামনা করছি, আর প্রার্থনা করছি এরা যেন খোদায়ী পুরষ্কারের প্রাপক হিসেবে ওদের অর্ন্তভূক্ত হয়ে নির্বাচিত হন "...যারা ইহকালের নতুন প্রজন্মের চাহিদা পূরণের উপযোগী জ্ঞান ভান্ডার রেখে পরলোকে গেছেন।"

এছাড়া অন্যান্য ব্যক্তিবর্গ যাদের অবদান না থাকলে গ্রন্থটির এই আকৃতি আর বৈশিষ্ট্যপূর্ণ প্রকৃতিতে প্রকাশ সম্ভব হতোনা। তাদের নাম যথার্থ উপলব্ধি সহকারে আদ্যাক্ষরের ক্রমানুসারে উল্লেখ করছি।

আবদুল হামিদ আবু সোলাইমান, ইলহাম আলতালিব, আনিস আহমদ, আল্ শেইখ আলী, তাহা আল'আনওয়ানী, মহিউদ্দীন আতিয়াহ, জামাল বারজিঞ্জী, সোহাইব বাকজিঞ্জী, ইউসুফ ডেলোরেঞ্জে, আনোয়ার ইব্রাহীম, ওমর কাসুলী, মাইকেল মিসাউদী, ইয়াকুব মেহেদী, মোস্ফা ওছমান, আলী আবু যা'কওক, মাহমুদ রাসদান, আহমদুল্লাহ সিদ্দিকী, দিলনেওয়াজ সিদ্দিকী, সাঈদ সৈয়দ, মোস্ফা তা'হান, আহমদ তুতুনজী ও জে ইউলোবী।

তদুপরি এই বিশাল কাজ জনাব ইকবাল ইউনুসের নিরলস প্রচেষ্টা ছাড়া মোটেই সম্পন্ন হতোনা। বলতে দ্বিধা নেই, তিনি এর জন্য একাধারে মৌলিক মাল-মসলা যোগিয়েছেন, ডিজাইন ও লে-আউট করেছেন এবং সর্বোপরী পান্ডুলিপিকে রূপ দিয়েছেন একটি পূর্ণাঙ্গ পুস্কে।

সমস্ প্রশংসা আল্লাহ্‌র জন্য! একমাত্র তাঁরই সন্তুষ্টির লক্ষ্যে নিবেদিত আমাদের এই প্রচেষ্টা তিনি কবুল করে নিন আমীন।

ইসলামী আন্দোলনের কর্মীদের
প্রশিক্ষণ গাইড

মূল
হিশাম আলতালিব

অনুবাদ
ড. মুঃ সিরাজুল ইসলাম

ইন্টারন্যাশনাল ইসলামিক ফেডারেশন অব
স্টুডেন্টস্ অর্গানাইজেশন (IIFSO)
এবং
দি ইন্টারন্যাশনাল ইন্সটিটিউট অব ইসলামিক থট (IIIT)

মানব উন্নয়ন সিরিজ নং ১

গ্রন্থসত্ত্ব :

দি ইন্টারন্যাশনাল ইন্সটিটিউট অব ইসলামিক থট (IIIT)
৫৫৫ গ্রোভ ষ্ট্রীট (পোষ্ট বক্স নং-৬৬৯)
হার্নডন, ভার্জিনিয়া-২২০৭০-৪৭০৫ ইউ.এস.এ.

প্রকাশক :

ডাঃ সৈয়দ আবদুল্লাহ্ মোহাং তাহের
৬/১১, ব্লক-এ, লালমাটিয়া, ঢাকা-১২১৭
বাংলাদেশ।

প্রকাশনায় :

ইন্টারন্যাশনাল ইসলামিক ফেডারেশন অব
স্টুডেন্টস্ অর্গানাইজেশন (IIFSO)
এবং
দি ইন্টারন্যাশনাল ইন্সটিটিউট অব ইসলামিক থট (IIIT)

মুদ্রণে :

হক প্রিন্টার্স
১৪৩/১, আরামবাগ, ঢাকা-১০০০
ফোন : ৪১৪০৫৮, ৯৩৩০০৪২

মূল্য : দুইশত টাকা মাত্র
পাঁচ ডলার মাত্র

প্রথম মুদ্রণ (ইংরেজীতে), ১৪১১/১৯৯১
প্রথম মুদ্রণ (বাংলায়), ১৪১৮/১৯৯৭

আমাদের লক্ষ্য

এমন গতিশীল একদল ইসলামী নেতা গড়ে তোলা যারা জ্ঞান ও প্রজ্ঞা অর্জনের মাধ্যমে এবং সামাজিক যোগাযোগ ও বাস্ব আমলী দাওয়াত অনুশীলনের মাধ্যমে সমাজ পরিবর্তনে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে। আর সে দাওয়াত হবে বুঝ পালটাবার ক্ষমতাসম্পন্ন ও অত্যন্ত ফলপ্রসু।

আমাদের পাথেয়

এ লক্ষ্য অর্জনে ট্রেনিং কর্মসূচী এক মূল্যবান সুযোগ এনে দেয় যা প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যয় বৃদ্ধি করে, তাদেরকে জ্ঞান প্রদান করে এবং মতামত আদান-প্রদান, প্রশাসন ও পরিকল্পনার ক্ষেত্রে তাদের দক্ষতা গড়ে তোলে। তাছাড়া এ ট্রেনিং তাদের দৈহিক ও টেকনিক্যাল যোগ্যতা বৃদ্ধি, সুস্থ গ্রুপ দৃষ্টিভঙ্গীর বিকাশ, আধ্যাত্মিক উৎকর্ষতা, এবং ইতিবাচক সমস্যা সমাধানমূলক মানসিকতা সৃষ্টি করতে চায়। এ কর্মসূচী অগ্রজ অগ্রজাদের অভিজ্ঞতা সংক্ষিপ্তভাবে অনুজ অনুজাদের কাছে পৌঁছাতে চায়। আমরা আশা করি পূর্বশুরীরা যেখানে শেষ করেছেন উত্তরসূরীরা সেখান থেকে শুরু করবে, তাদের ভুল এড়িয়ে চলবেন এবং পুরানো কৌশল অনুসরণের পরিবর্তে নতুন কৌশল উদ্ভাবন করবেন। এক কথায় ট্রেনিং প্রোগ্রাম এমন একটি প্রজন্ম গড়ে তুলতে সাহায্য করতে চায় যারা অগ্রাধিকারের বিষয়াবলী ঠিকভাবে উপলব্ধি করবে এবং নিজেরা কোন সমস্যার অংশ না হয়ে বরং তার সমাধানে অংশ নিবে।

প্রকাশকের কথা

Training Guide For Islamic Workers বইটি বাংলায় অনুবাদ এবং প্রকাশ করতে পেরে আল্লাহ্‌র শুকরিয়া আদায় করছি। ইসলামী আন্দোলনের কর্মীদের জন্য এই ধরনের একটি Training Manual এর প্রয়োজনীয়তা সুদীর্ঘকাল থেকে অনুভূত হয়ে আসছিল। এই প্রয়োজন পূরণের তাগিদে IIFSO-এর পক্ষ থেকে এই রকম একটি Manual তৈরীর জন্য ডঃ হিশাম আল তালিব এর উপর দায়িত্ব দেয়া হয়। দীর্ঘ সময় ধরে অক্লান্ত পরিশ্রম করে তিনি এই গুরুত্বপূর্ণ ট্রেনিং গাইডটি তৈরী করেন। ইতোমধ্যে বইটি বিভিন্ন ভাষায় অনূদিত ও সমাদৃত হয়।

বাংলাদেশের ইসলামী আন্দোলনের কর্মীদের জন্যও এই বইটি বেশ কাজে লাগবে বলে আমার বিশ্বাস।

বাংলা ভাষায় অনুবাদের দায়িত্ব নেওয়ার জন্য অসংখ্য মোবারকবাদ জানাচ্ছি ডঃ সিরাজুল ইসলাম সাহেবকে। এ ছাড়া এই বই অনুবাদ ও প্রকাশের ক্ষেত্রে সর্বোতভাবে সহায়তা করেছেন আ. জ. ম. ওবায়েদুল্লাহ, আর. কে. শাব্বীর আহমদ ও মোঃ আবু বকর, সিদ্দিক মোল্লা। আমি তাঁদেরকে কৃতজ্ঞতা জানাচ্ছি। হক প্রিন্টার্স-এর স্বত্বাধিকারী এ.টি.এম সিরাজুল হক এই বই প্রকাশনায় যে আন্তরিক পরিশ্রম করেছে তা সত্যিই প্রশংসার দাবীদার। আল্লাহ্ তায়ালা সকলের এই নেক প্রচেষ্টা কবুল করুন এবং সবাইকে এর প্রতিদান দিন এই প্রার্থনা করছি।

ডাঃ সৈয়দ আবদুল্লাহ্ মোহাং তাহের

প্রাক্তন সেক্রেটারী জেনারেল

ইফসু

সূচীপত্র

প্রাক-কথা : সঠিক পথে এক ধাপ

মুখবন্ধ : ঐতিহাসিক প্রেক্ষাপট

ভূমিকা : কাদের জন্য এ গাইড এবং কিভাবে তা ব্যবহার করা হবে

প্রথম খন্ড : প্রশিক্ষণে কাম্য দৃষ্টিকোণ

অধ্যায়-১ . দাওয়াত, পরিবেশ এবং জনগোষ্ঠি

অধ্যায়-২ . ১৪শ' হিজরী শতাব্দীতে আন্দোলন

অধ্যায়-৩ . আমাদের উদ্দেশ্যাবলী

দ্বিতীয় খন্ড : নেতৃত্বের কার্যাবলী

অধ্যায়-৪ . ইসলামে নেতৃত্ব

অধ্যায়-৫ . সম্ভাবনাময় নেতৃত্ব চিহ্নিতকরণ

অধ্যায়-৬ . সমস্যা সমাধানের প্রয়োজনীয় দিকসমূহ

অধ্যায়-৭ . সিদ্ধান্ত গ্রহণ

অধ্যায়-৮ . সিদ্ধান্ত বনাম বাস্তবায়ন

অধ্যায়-৯ . পরিকল্পনা প্রণয়নের মৌলিক দিকসমূহ

অধ্যায়-১০ . মূল্যায়নের প্রধান দিকসমূহ

অধ্যায়-১১ . টীম গঠন এবং গ্রুপভিত্তিক অবদান।

তৃতীয় খণ্ড : দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ এবং আত্ম-উন্নয়ন

অধ্যায়-১২ . জনসমক্ষে বক্তৃতা

অধ্যায়-১৩ . অধিকতর ভাল লিখন

অধ্যায়-১৪ . নছিহত (উপদেশ প্রদান)

অধ্যায়-১৫ . যোগাযোগ

অধ্যায়-১৬ . সময় ব্যবস্থাপনা

অধ্যায়-১৭ . শ্রবণ কৌশল

অধ্যায়-১৮ . কমিটি গঠন

অধ্যায়-১৯ . কমিটির চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন

অধ্যায়-২০ . কিভাবে সভার আয়োজন করতে হবে

অধ্যায়-২১ . কিভাবে সভায় সভাপতিত্ব করবেন

অধ্যায়-২২ . অডিও-ভিজুয়াল ব্যবহার
অধ্যায়-২৩ .প্রচার মাধ্যমের সাথে মত বিনিময়
অধ্যায়-২৪ . স্থানীয় সংগঠন প্রতিষ্ঠা
অধ্যায়-২৫ . ব্যক্তিগত বৃদ্ধি এবং উন্নয়নের মনোভাব

চুতুর্থ খন্ড : প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ

অধ্যায়-২৬ . প্রয়োজনীয়তা যাচাই এবং বিশ্লেষণ
অধ্যায়-২৭ . ফলপ্রসূ ট্রেনিং প্রোগ্রামের বৈশিষ্ট্য
অধ্যায়-২৮ . প্রশিক্ষণের প্রকার ভেদ
অধ্যায়-২৯ . ট্রেনিং প্রোগ্রামের উপাদানসমূহ
অধ্যায়-৩০ . ট্রেনিং কৌশল
অধ্যায়-৩১ . ট্রেনিং প্রোগ্রাম পরিকল্পনা এবং বাস্বায়ন

পঞ্চম খন্ড : তরুণদের ক্যাম্প-তত্ত্ব ও বাস্ব

অধ্যায়-৩২ . যুব ক্যাম্পের উদ্দেশ্য
অধ্যায়-৩৩ . ক্যাম্পের প্রস্তি-ভৌতিক ব্যবস্থাপনা
অধ্যায়-৩৪ . প্রোগ্রাম প্রস্তকরণ-সাধারণ বিবেচনাসমূহ
অধ্যায়-৩৫ . অংশগ্রহণের কায়দা
অধ্যায়-৩৬ . ইসলামী আদব-কায়দা
অধ্যায়-৩৭ . ক্যাম্প মূল্যায়ন

উপসংহার :
নির্বাচিত গ্রন্থপঞ্জী
ইনডেক্স
আয়াত সূচী :
হাদীস সূচী :
প্রাক–কথা

সঠিক পথে এক ধাপ

যদিও ইসলামী আন্দোলন অনেক ক্যাম্প এবং ট্রেনিং কার্যাবলী আঞ্জাম দিয়ে থাকে, তথাপি মানব উন্নয়ন এবং নেতৃত্ব প্রশিক্ষণ যে গুরুত্ব ও মনোযোগ পাওয়ার দাবী রাখে তা পায়নি; আসলে আরও সুশৃংখলভাবে এ বিষয়টির অধ্যয়ন হওয়া উচিত এবং পাঠ্য বই ও সিলেবাস আকারে একে আনুষ্ঠানিক রূপ দেওয়া উচিত। এ মুখ্য প্রয়োজন পূরণে আমাদের জানা মতে কোন একটি বই বা ম্যানুয়েল আজ পর্যন্ত প্রকাশিত হয়নি।

এরূপ একটি বই এই প্রথম প্রকাশিত হচ্ছে। এতেই প্রমাণিত হয় আমাদের উম্মাহ বর্তমান পর্যায়ে কিরূপ পিছিয়ে আছে। কোরআন শরীফের চাহিদা অনুযায়ী যদি মুসলিম উম্মাহ অন্যান্য জাতিসমূহের কাছে উদাহরণ হিসাবে উপস্থিত হতে চায়, তাহলে বাজারে এ ধরনের শত শত পুস্তক পাওয়া যাওয়া উচিত।

ইসলামী আদর্শের কর্মীদের জন্য এ ট্রেনিং গাইড সঠিক পথে একটি নিরহঙ্কার পদক্ষেপ। আল্লাহ তা'আলা চাইলে অন্যান্যদের এবং আমাদের দ্বারা আরো অনেক পুস্তক প্রকাশিত হবে। সে যাই হোক, এটা যথার্থই আশা করা যায় যে, আকার এবং বিষয়বস্তুর দিক থেকে নতুন পুস্তকের জন্য এটি ভিত্তি হিসেবে কাজ করবে। নতুন প্রকাশনার ক্ষেত্রে অন্যান্যদের জন্য এ বই উৎসাহ-উদ্দীপনা যোগাবে।

এ গাইডের বিষয়সূচী সকলকে তৃপ্ত করবে না। আমাদের টার্গেট হচ্ছে একটি আন্তর্জাতিক পাঠককুল। একটি বিশেষ রাজনৈতিক পদ্ধতির অধীন দেশের জন্য যা প্রযোজ্য তা ভিন্ন রাজনৈতিক পদ্ধতির দেশের জন্য প্রযোজ্য নাও হতে পারে। বিশ্বের প্রত্যেকটি অঞ্চলই নিজস্ব অনন্য বৈশিষ্ট্য ও বিশেষত্বমন্ডিত। নিঃসন্দেহে এমন কতকগুলি বিষয় থাকবে যেগুলি কোন ব্যক্তি বা বিশেষ অঞ্চলের অভিজ্ঞতার সাথে অসামঞ্জস্যশীল, এমন কি বিরোধপূর্ণ। প্রত্যেক অঞ্চলে স্ব স্ব প্রয়োজন পূরণের জন্য অনুরূপ গাইড পুস্তক প্রণীত হতে পারে।

যদিও আমাদের অভিজ্ঞতা একটি প্রশস্ত পটভূমিকে স্পর্শ করেছে, তথাপি সকল পরিস্থিতিকে আমরা সম্বোধন করেছি বলে দাবী করি না। এ কারণে আমরা এ পুস্তককে একটি গাইড হিসাবে বিবেচনা করছি এবং এটিকে প্রাজ্ঞতা ও উত্তম প্রচারের সহিত ব্যবহার করা উচিত। প্রকৃতপক্ষে এ গাইডের কার্যকারিতা বহুলাংশে নির্ভর করবে ট্রেনিং প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সংগঠকদের কৌশলপূর্ণ তত্ত্বাবধানের উপর। একমাত্র নির্ভুল পুস্তক হচ্ছে আল্-কুরআন। এ গাইড আমাদের প্রথম পদক্ষেপ। সকল পাঠক ও ব্যবহারকারীদের নিকট এর উন্নয়নের জন্য পরামর্শ চাই, ইনশাআল্লাহ।

আমরা অনুধাবন করছি যে মানব উন্নয়ন এবং প্রশিক্ষণ একটি দ্রুত বিকাশমান ক্ষেত্র। আমরা দোয়া করি মানব সম্পদের, বিশেষ করে আমাদের যুব সমাজের উন্নয়নের জন্য অনেক প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠিত হউক।

নবীন এবং খণ্ডকালীন কর্মীদের দ্বারা ট্রেনিংয়ের বিভিন্ন উপকরণ তৈরির কাজ সম্পাদিত হতে পারে না। এ অতীব গুরুত্বপূর্ণ কাজ সম্পাদনের জন্য বিশেষভাবে পারদর্শী, সংবেদনশীল এবং চিন্তাশীল স্কলার এবং পেশাজীবীদের প্রয়োজন। ইসলামী আন্দোলন খুব ভাল কাজ করবে যদি তার জনশক্তির একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ এ উঁচুমানের পারদর্শী কাজের জন্য নিয়োজিত করে। দওয়াতী কাজে সাধারণভাবে যারা দক্ষ তাদের দ্বারা এ কাজ হবে না। প্রশিক্ষণের এ ক্ষেত্রে অমুসলমানেরা প্রভূত প্রচেষ্টা নিয়োজিত করেছে, তাদের কাজকে সতর্কতার সাথে যাচাই-বাছাই করে এবং ব্যবহারের পূর্বে পুরোপুরিভাবে ইসলামী ছাঁচে ঢালাই করে ইসলামীকরণ করে নিতে হবে। এ চ্যালেঞ্জ উঁচু অগ্রাধিকার দাবী করে।

মরহুম প্রফেসর ইসমাইল রাজী আল ফারুকী রচিত এবং অঅঅক ও পরবর্তীতে IIFSO কর্তৃক প্রকাশিত Tawheed : Its Implication for Thought and Life নামক পুস্তকের পাশাপাশি এ গাইড ব্যবহার করা উচিত। এ গাইড প্রধানত ইসলামের পয়গাম প্রচারের বিজ্ঞান ও শিল্পকলার উপর এবং প্রশিক্ষণার্থীকে এ জন্য প্রস্তুতকরণের উপর আলোকপাত করেছে; অন্যদিকে তাওহীদ পুস্কটি ইসলামের মূল বক্তব্য ও পয়গামের মর্মবাণী অনুধাবনের উপর আলোকপাত করেছে।

এ পুস্কের অনেক পৃষ্ঠাতে অনেক বিষয় উল্লেখ করা হয়েছে শুধুমাত্র দৃষ্টি উন্মোচনের জন্য। আগ্রহী পাঠকবৃন্দের শুধু এ পুস্কে সীমিত না থেকে গভীরতর উপলব্ধি অর্জনের জন্য আরো রেফারেন্স এবং উৎস পুস্ক পাঠ করা উচিত। এটি হচ্ছে দ্রুত বিকাশমান একটি ক্ষেত্র। নতুন গবেষণার মাধ্যমে এর কাম্য আধুনিকায়ন ও সম্প্রসারণ অত্যন্ত অপরিহার্য। আমাদের বিশ্বাস এ বিষয় সম্পর্কিত অন্যান্য প্রকাশনা এবং সভা-সম্মেলন এই বই ব্যবহারকারী প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণার্থী উভয়ের উপকারে আসবে।

সমস্ত প্রশংসা মহান আল্লাহ তা'আলার জন্য যিনি এ পুস্ক রচনার কাজ সম্ভব করে দিয়েছেন। হে আল্লাহ, আপনি আমাদেরকে সহজ-সরল-সঠিক পথ তথা ছিরাতুল মুস্তাকিমের উপর কায়েম রাখুন!

হিশাম আল-তালিব
১৪১১ হিজরী   মানব উন্নয়ন বিভাগ
জুন, ১৯৯১   ইন্টারন্যাশনাল ইন্সটিটিউট অব ইসলামিক থট।

মুখবন্ধ

ঐতিহাসিক প্রেক্ষাপট

১. আমাদের প্রশিক্ষণের ইতিকথা

যুক্তরাষ্ট্রস্থ ইন্ডিয়ানার গেরি শহরে ১৯৭৩ সনের নভেম্বর মাসে এ কাজ প্রথম শুরু হয়। যুক্তরাষ্ট্র এবং কানাডার মুসলিম ছাত্র সমিতি (M.S.A.)-র কার্যকরী কমিটির সভায় আমরা আমাদেরকে জিজ্ঞাসা করেছিলাম ঃ "এর উদ্দেশ্য কি? মাসের পর মাস এবং বছরের পর বছরব্যাপী এরূপ দীর্ঘ এবং কষ্টদায়ক সাংগঠনিক সভাগুলো থেকে আমরা কি পাই?"

আমরা উপলব্ধি করি যে, সংগঠন পরিচালনা এবং অফিসের দায়িত্ব পালন ছাড়াও কার্যকরী কমিটির সদস্যবৃন্দের শিক্ষা, দক্ষতা এবং আধ্যাত্মিক উন্নতি অর্জন করা উচিত। অতএব আমরা কার্যকরী কমিটির প্রথম সভার প্রথম দিনটিকে নেতৃত্ব প্রশিক্ষণের জন্য ওয়াক্‌ফ করার সিদ্ধান্ত নেই। এ সিদ্ধান্ত অত্যন্ত ফলপ্রসূ হয়েছিল। 'তিন মিনিটে আত্ম-উপস্থাপনের সেশনে' স্ব স্ব পটভূমি তুলে ধরার স্মৃতি কেউ ভুলতে পারবেন না। একে অপরকে জানার ও আবিষ্কারের এ ছিল এক অপূর্ব সুযোগ!

M.S.A. নেতৃত্ব তখন বুঝতে পেরেছিল যে, আমরা যা করতে পারি তা করার নীতি পরিত্যাগ করে যা করা প্রয়োজন তা করার নীতি গ্রহণ করার এটি ছিল উপযুক্ত সময়। এ উদ্দেশ্যে M.S.A. একটি পরিকল্পনা এবং সাংগঠনিক কমিটি গঠন করে।

এ কমিটির প্রচেষ্টাসমূহের ফলাফলের চেয়ে ইসলামী আন্দোলনের কর্মীদের নিকট অধিকতর মূল্যবান কোন জিনিসের কথা কেউ কদাচিৎ স্মরণ করতে পারবে। এ কমিটি আন্দোলনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে, দাওয়াতী কাজের গুরুত্ব মূল্যায়ন করে এবং ভবিষ্যতের জন্য একটি কার্যকরী পরিকল্পনা হাতে নেয়। অবশ্যই উল্লেখ্য যে, এখানে 'আন্দোলন' পরিভাষাটি খুবই সাধারণ অর্থে ব্যবহার করা হয়েছে। যারা পূর্ণাঙ্গ ইসলামকে ধারণ করে, আমল করে এবং পৃথিবীতে তা প্রতিষ্ঠার জন্য আহবান জানায়, তাদের সকল গ্রুপই এর অন্তর্ভুক্ত। আন্দোলনের কাজ ছড়িয়ে পড়ার সাথে সাথে আরো দক্ষতা এবং অভিজ্ঞতা সম্পন্ন মাঠকর্মীর প্রয়োজন হয়, অত্যাবশ্যকীয় হয়ে উঠে জরুরী ও সংহত (intensive) প্রশিক্ষণ কর্মসূচী, দরকার হয়ে পড়ে একজন সার্বক্ষণিক ডাইরেক্টরের অধীনে প্রশিক্ষণ বিভাগ খোলা। একটি শিক্ষা ও তথ্য বিভাগ, একটি প্রশাসনিক বিভাগ, একটি অর্থ বিভাগসহ পূর্ণাঙ্গ সেক্রেটারিয়েট খোলার জন্যও কমিটি সুপারিশ করে। সার্বক্ষণিক দাওয়াতী দায়িত্ব পালনের ইসলামী

ধারণা অদ্ভুত ও সুন্দরভাবে পরিমার্জিত হয়ে বাস্ব রূপ লাভ করে এবং সুদূর প্রসারী সুফল দিতে শুরু করে।

ইন্ডিয়ানা পোলিশে ১৯৭৫ সনে একটি স্থাণীয় সেক্রেটারিয়েট প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে পরিকল্পনা এবং সাংগঠনিক কমিটির এই স্বপ্ন বাস্বায়িত হয়। এক বছর পরে ইন্ডিয়ানা পোলিশের শহরতলী প্লেইনফিল্ডে অবস্থিত ইসলামিক সেন্টার ফর নর্থ আমেরিকা (ICNA)-র এলাকায় এ সেক্রেটারিয়েট স্থানান্তরিত হয়।

2. M.S.A. সদর দপ্তরে প্রশিক্ষণ বিভাগ ঃ

১৯৭৫ সনে প্রতিষ্ঠা লাভের পর প্রশিক্ষণ বিভাগ প্রথমে যে গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্নের মোকাবিলা করে তা হচ্ছে-জনগণকে কোন কোন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে হবে?

ইসলাম সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দিতে হবে- এ সাধারণ উত্তর খুব উপকারে আসছিল না, কারণ সকল সময় এবং কালের জন্য ইসলাম প্রযোজ্য। প্রয়োগিক ক্ষেত্রে তা প্রশস্ ও ব্যাপক হওয়ার কারনে বিভিন্ন বিশেষ প্রোগ্রামের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপত্র ইসলাম ঢালাওভাবে চাপিয়ে দেয়না। "ইসলামী সাহিত্য" বলয়ে আমাদের মহান উত্তরাধিকারও এর কোন সমাধান নয়। কেননা চাহিদা উপযোগী বইয়ের সরবরাহ খুবই কম। ফলে প্রশিক্ষণ বিভাগ বিশ্বব্যাপী ৮৬ জন বিশিষ্ট মুসলিম পন্ডিতকে অনূর্ধ্ব দশ পৃষ্ঠায় তাদের স্ব স্ব specialization বা পারদর্শিকতার আলোকে প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত বাস্ব এবং সংক্ষিপ্ত প্রবন্ধ লিখতে অনুরোধ করে।

দুইভাবে এ ফলাফল হতাশাব্যঞ্জক ছিল। প্রথমতঃ শুধু শতকরা দশজন স্কলার জবাব পাঠিয়েছিলেন। দ্বিতীয়ঃ কাঠামো এবং বক্তব্যের দিক থেকে এগুলি আশানুরূপ ছিল না এবং আমেরিকাতে মাঠকর্মের ক্ষেত্রে সহজে ব্যবহারযোগ্য ছিল না। অতএব বিশেষভাবে দাওয়াতের উপযোগী যোগাযোগ, প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা এবং দক্ষতার ক্ষেত্রে আমেরিকান সাহিত্যের উন্নত ভাণ্ডার থেকে উপাদান সংগ্রহের পদক্ষেপ নেওয়া হয়। সমান্তরালভাবে দু'টো প্রচেষ্টা চালান হয়- আমেরিকার অভিজ্ঞতাকে ইসলামীকরণ এবং ইসলামী বিষয়গুলিকে সমসাময়িককালের প্রেক্ষিতে পুনর্গঠন। প্রথম কাজটি কম কঠিন ছিল, কারণ বাস্বে যা কিছু অর্থপূর্ণ তা-ই কোরআনের আয়াতে বা হাদীছে বর্ণিত হয়েছে।

১৯৭৫ থেকে ১৯৭৭ সনের মধ্যকার প্রাথমিক কালটি ছিল সুসংগঠিত ইসলামী কাজের অগ্রবর্তী অভিজ্ঞতার কাল। ১৯৮৬-র জানুয়ারী/হিজরীর ১৩৯৬ সফর রণযমর্র টভঢ রণশধণষ সংখ্যায় তা উল্লেখিত হয়েছে। ুওই-র প্রথম প্রশিক্ষণ কোর্সের রিপোর্ট অওুই-র সদর দফতরে রক্ষিত আছে, এ কর্মসূচীর উপকারিতা স্দূর উত্তর আমেরিকাতে সীমাবদ্ধ থাকেনি বরং তা আফ্রিকা এবং ইউরোপ মহাদেশেও ছড়িয়ে পড়েছে।

কর্মীদের প্রশিক্ষণের জন্য চারটি মূল বিষয়বস্ নির্ধারিত হয় ঃ

১. আধ্যাত্মিক উন্নয়ন
২. জ্ঞানার্জন এবং ইসলামের সঠিক উপলব্ধি
৩. সমসাময়িককালের ধর্ম এবং আদর্শগুলোর চলনসই ধারণা
৪. দাওয়াতি কাজের দক্ষতা এবং মাধ্যম।

MSA-র প্রথম প্রশিক্ষণ কর্মসূচি একাধারে চারটি প্রশিক্ষণ ক্যাম্পে একশত তিন ঘন্টাব্যাপী অনুষ্ঠিত হয়। ইসলামী জীবন ব্যবস্থা, সমকালীন আদর্শ, এবং মাঠ দক্ষতার উপর ৬৮টি প্রবন্ধ উপস্থাপিত হয়। ২৭ জন বোনসহ ১২০ জন এতে অংশগ্রহণ করে। সত্তর দশকের শেষের দিকে দেশীয় এবং আন্তর্জাতিক পর্যায়ের অনেক মুসলিম সংগঠন নেতৃত্ব প্রশিক্ষণের এ ধারণা গ্রহণ করে। বিশেষভাবে প্রশিক্ষণ ক্যাম্প এবং তৎসম্পর্কিত সাহিত্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে IIFSO ও WAMY উল্লেখযোগ্য অবদান রাখে। মুসলিম ওয়ার্ল্ড লীগ (MWL) অনেকগুলি ক্যাম্পের পৃষ্ঠপোষকতা করে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ইসলামী নেতৃত্ব গড়ে তোলার ধারণা একত্রীকরণ এবং উন্নয়নের জন্য শুরু থেকে অংশগ্রহণকারী এ সকল সংগঠনের সকল ভাইদেরকে মহান আল্লাহতাআলা ছওয়াব দান করুন!

১৫০০ হিজরী শতাব্দীর সুবেহ সাদেকে অর্থাৎ ১৪০১/১৯৮১ সনে অঅক (International Islamic Thought) প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে এটা প্রতিভাত হয় যে, দাওয়াতি কাজের এ নতুন প্রকরণ ছিল 'নেতৃত্ব প্রশিক্ষণ' কর্মসূচি। ঘইুচ এবং IIFSO কর্তৃক পাঁচটি মহাদেশে অনুষ্ঠিত অনেকগুলি জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক ক্যাম্পের অভিজ্ঞতা আমাদের প্রাথমিক উপলব্ধিতে গভীর অন্তর্দৃষ্টি, পরিশীলতা এবং গভীরতা এনে দিয়েছে। এর ফলশ্রুতিতে ১৯৮৯ সনে রমজানে IIFSO-র জেনারেল সেক্রেটারিয়েটের সভায় অঅঅক (International Institute of Islamic Thought) বোর্ডের সাথে মিলে ডক্টর হিশাম আল তালিবকে এ গাইড প্রণয়নের দায়িত্ব দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তাই এ পুস্তক হচ্ছে ISNA, IIFSO, WAMY, MWL ও IIIT-র অনেক প্রচেষ্টার চূড়ান্ত ফসল। আল্লাহতাআলা তাদের সকলকে সঠিক পথে দৃঢ় রাখুন।

আমরা মহান আল্লাহতাআলার কাছে দোয়া করি যেন এ পুস্তক ১৫০০ হিজরী শতাব্দীতে জাগরনোন্মুখ নতুন ইসলামী সভ্যতার জন্য উপকারী হয়।

৩. সংগঠন এবং জনগণ

একাধিক সংগঠন এবং বহু ব্যক্তি উপরোল্লিখিত ঘটনাক্রমের অগ্রগতিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেছে। নিম্নে তাদের কথা সংক্ষিপ্তভাবে তুলে ধরছি ঃ

ক. যুক্তরাষ্ট্র এবং কানাডার মুসলিম স্টুডেন্টস এসোসিয়েশন (MSA) :

ইলিনয়ার শ্যামপেইন আরবানা শহরে আমেরিকার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত কিছু প্রত্যয়ী, ত্যাগী এবং দরদী মুসলমান একত্রিত হয়ে ১লা জানুয়ারী ১৯৬৩

সনে ুওই প্রতিষ্ঠা করে। তারপর দু'দশকব্যাপী এ সংগঠন অভ্যন্তরীণ এবং বাহিরের মুসলমানদের ইসলামী বিবেককে জাগ্রত করেছে, মুসলমান ছাত্র এবং মুসলমান সমাজকে আন্দোলিত করেছে, এবং সামগ্রিকভাবে উত্তর আমেরিকায় ইসলামের উপস্থিতি এবং উপলব্ধি তুলে ধরার একটি মাধ্যম ও প্রতীকে পরিণত হয়েছে।

নির্বাচিত নেতৃত্ব এবং স্বেচ্ছাসেবী দ্বারা পরিচালিত এবং একটি স্থায়ী সাধারণ সেক্রেটার্যারিয়েট (১৩৯৫/১৯৭৫-এ প্রতিষ্ঠিত) কর্তৃক সহযোগিতা পেয়ে MSA বহু বাৎসরিক সম্মেলন এবং আঞ্চলিক সম্মেলন করেছে, একটি মাসিক এবং একটি ত্রৈমাসিক ম্যাগাজিন প্রকাশ করেছে, সেমিনার এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা করেছে, এবং মুসলমান ও অমুসলমানদের নিকট ইসলাম সম্পর্কে তথ্য সরবরাহ করেছে। NAIT (North Amrican Islamic Trust) এবং ITC (The Islamic Training Centre)-র মত বিশেষ প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে MSA ইসলামী দাওয়াতী কাজ এগিয়ে নিয়েছে। উদাহরণস্বরূপ MSA ইসলামী সাহিত্য প্রকাশ এবং বিলি করেছে, ট্রাস্ট গঠনের মাধ্যমে ইসলামী সেন্টার এবং মসজিদসমূহের স্বাতন্ত্র্য ও অখন্ডতা রক্ষা করেছে এবং নও মুসলিম ও অমুসলমানদের কাছে ইসলামের শিক্ষাসমূহ উপস্থাপন করেছে। MSA আন্তর্জাতিক পর্যায়ে ISNA এবং IIFSO-র সদস্য।

বিশ বছরের সম্মিলিত প্রচেষ্টার পর MSA নেতৃত্ব মুসলমান সমাজের পরিবর্তনশীল প্রয়োজন পূরণের জন্য নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুসন্ধান শুরু করে। এর ফলে উত্তর আমেরিকার বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে MSA-র কর্মতৎপরতা সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে। এ ফ্রন্টে, এ যমিনে ইসলামের খেদমতের জন্য সর্বোত্তম কাজ করার অভিপ্রায় ও নিয়তই হচ্ছে MSA-র চ্যালেঞ্জ এবং সুবিধা উভয়ই। MSA ১৪০৩/১৯৮১ সালে নব প্রতিষ্ঠিত ISNA-র সদস্য হয়।

১. MSA-র পরিকল্পনা এবং সাংগঠনিক কমিটি

মরহুম ইলতিগনি আবুসিদাইরীকে প্রথম চেয়ারম্যান করে MSA-র পরিকল্পনা এবং সাংগঠনিক কমিটি গঠিত হয়। এ কমিটি জরিপ পরিচালনা করে, সাংগঠনিক কাঠামো মূল্যায়ন করে, এবং সংগঠনের সকল দিক সাধারণভাবে পর্যালোচনা করে। এতে সুদূরপ্রসারী ফল হয়। এর অন্যতম ফল হচ্ছে জেনারেল সেক্রেটারিয়েট এবং অকউ (ইসলামী টিচিং সেন্টার ইসলাম শিক্ষণ কেন্দ্র) গঠন। এটি যুক্তিসঙ্গতভাবে দাবী করা যায় যে, উত্তর আমেরিকার ইসলামী পুনর্জাগরণ এবং MSA-র অবদানসমূহে এ কমিটির ভূমিকা ছিল সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদানসমূহের একটি।

২. প্রশিক্ষণ বিভাগ

সময় অতিবাহিত হওয়ার সাথে সাথে ওই অনুধাবন করতে পারে যে, সুপ্রশিক্ষিত মানব সম্পদের প্রাপ্যতার সাথে এর ভবিষ্যৎ জড়িত। তাই ১৩৯৫/১৯৭৫ সালে স্থায়ী সাধারণ সেক্রেটারীয়েট প্রতিষ্ঠার সময় ডঃ হিশাম আল তালিবকে এর পূর্ণকালীন ডাইরেক্টর করে প্রশিক্ষণ কমিটিকে একটি বিভাগে পরিণত করা হয়। MSA কার্যকরী কমিটির সদস্যদের স্থানীয় সংগঠনগুলির সভাপতিদের (local chapter) এবং মাঠ প্রতিনিধিদের জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগকে দায়িত্ব দেয়া হয় এবং প্রশিক্ষণ পুস্কাদি সংগ্রহ করে তারা (a series of training program) একাধিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা করে। জেনারেল সেক্রেটারিয়েটে প্রাপ্তব্য একটি বিস্তারিত রিপোর্টে উত্তর আমেরিকায় ইসলামী কাজের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি বা টযযরমটডদ কে এ বিভাগ বিশ্লেষণ করে এবং কর্মসূচিকে পূর্ণাঙ্গ রূপ দেয়।

যখন প্রশিক্ষণ বিভাগ শিক্ষা বিভাগের সাথে স্বল্প সময়ের জন্য সংযুক্ত হয় তখন ডঃ আলীম আহমদ এবং পরবর্তীতে ডঃ আবদুল হাদী ওমর ডঃ হিশাম আল তালিবকে সহযোগিতা প্রদান করেন। একটি কমিটি প্রশিক্ষণ বিভাগকে পরামর্শ প্রদান করে।

খ. ইসলামিক সোসাইটি অব নর্থ আমেরিকা (ISNA)
মধ্য কৈশোরে পৌঁছে MSA ইসলামের খেদমতের ক্ষেত্রে বিস্তৃত ভূমিকা পালনের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ শুরু করে। ১৩৯৭/১৯৭৭-র গোড়াতে ইন্ডিয়ানার প্লেইনফিল্ডে (plain field) ইসলামের বিভিন্ন মুখী কর্মীদের একটি ঐতিহাসিক সভা ডাকা হয়। এ সভা মহাদেশীয় ক্রমাবনতিশীল মুসলিম জনগোষ্ঠীর বর্ধিষ্ণু চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করা ও দায়িত্ব পালনের জন্য এবং উত্তর আমেরিকার ইসলামী কাজের একটি নবতর সাংগঠনিক কাঠামো সুপরিচিত করার জন্য একটি টাস্কফোর্স (Task force) গঠন করে। এ টাস্কফোর্স এ উপসংহারে পৌঁছে যে, ইসলামিক সোসাইটি অব নর্থ আমেরিকা (ISNA) নামক একটি সমন্বয়ধর্মী সংগঠন গঠন করে এ নতুন পরিস্থিতির দাবি মেটানো যেতে পারে। ১৪০৩-র রবিউল আউয়াল মাস/১৯৮৩-র জানুয়ারীতে এ কাজটি সম্পাদিত হয়। MSA, দি নিউ মুসলিম কমিউনিটি এসোসিয়েশন অব দি ইউনাইটেড স্টেটস এন্ড কানাডা (MCA), এবং তিনটি পেশাজীবী সংগঠন-যেমন দি ইসলামিক মেডিকেল এসোসিয়েশন (IMA), দি এসোসিয়েশন অব মুসলিম সাইন্টিস্ট এন্ড ইঞ্জিনিয়ার্স (AMSE), এবং দি এসোসিয়েশন অব মুসলিম সোস্যাল সাইন্টিস্ট (AMSS) এই ISNA প্রতিষ্ঠায় শরীকদার হয়। MCA এখন আর কর্মতৎপর নয়। ISNA এখন সকল অধিভুক্ত জনগোষ্ঠীভিত্তিক সংগঠনগুলির ফেডারেশনে পরিণত হয়েছে। অধিকন্তু সকল মুসলমান এবং তাদের সংগঠনগুলির জন্য এর সদস্য পদ উন্মুক্ত আছে। এর তিনটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান

হচ্ছে- দি নর্থ আমেরিকান ইসলামীট্রাস্ট (NAIT), দি ইসলামিক টিচিং সেন্টার (ITC) এবং দি কমার্শিয়াল ইসলামিকট্রাস্ট ফাউন্ডেশন (CITF)।

এর চরিত্র এবং এর বিস্ত ভৌগোলিক ভিত্তির মধ্যেই অওুই-র মূল শক্তি নিহিত। অধিকন্ ইসলামী চিন্ার আওতাধীন সকল স্কুলের ও মাযহাবের মুসলমানদের পরস্পরকে জানা ও বুঝার জন্য এ প্রতিষ্ঠান একটি সুযোগ সৃষ্টি করেছে। এর অগ্রাধিকারগুলি হচ্ছে মুসলমানদের সাথে ঐক্য ও একতাবোধ সৃষ্টি করা, মুসলমান শিশু ও ছেলে-মেয়েদের শিক্ষার ব্যবস্থা করা এবং অমুসলিমদের মাঝে ইসলামের দাওয়াত পৌঁছানো। মজলিশ-আশ-শূরা (পরামর্শ পরিষদ) হচ্ছে এর চূড়ান্ নীতিনির্ধারণী সংস্থা, এক্সিকিউটিভ কাউন্সিল হচ্ছে প্রশাসনিক পর্ষদ এবং জেনারেল সেক্রেটারিয়েট হচ্ছে এর কার্য পরিচালনাকারী সংস্থা। কোন action plan বা কর্মপরিকল্পনা বাস্বায়নের জন্য বিভিন্ন সেবাধর্মী প্রতিষ্ঠান, যেমন ইঅক এবং অকউ, এবং একাটি কার্যভিত্তিক কমিটি পূর্বোক্ত পর্ষদগুলিকে সাহায্য করে থাকে।

মহাদেশীয় এবং জনগোষ্ঠী সংক্রান্ MSA-র প্রধান প্রধান কার্যাবলী ISNA নিজ কাঁধে তুলে নিয়েছে। এভাবে অওুই-র কাজ হচ্ছে উত্তর আমেরিকায় ইসলামী কাজের একটি ধারাবাহিকতা রক্ষা করা। দি ইসলামিক হরাইজনস ম্যাগাজিন, বাৎসরিক সভা সম্মেলন এবং অন্যান্য জনগোষ্ঠীভিত্তিক কার্যসূচী ISNA-র তত্ত্বাবধানে বৃদ্ধি পেয়েছে। অপরদিকে MSA একাডেমিক ক্যাম্পাসগুলিতে তার কাজের পরিধি বিস্ত ও শাণিত করেছে।

উত্তর আমেরিকাতে সর্ববৃহৎ জাতীয় মুসলিম সংগঠনের প্রতিনিধি হচ্ছে ISNA। এর সাথে অধীভুক্ত এবং সম্পর্কিত আছে প্রায় ৩০০ স্থানীয় সংগঠন, মসজিদ এবং ইসলামিক সেন্টার। শরীকদার সংগঠনের মধ্যে আছে মুসলিম আরব ইয়ুথ এসোসিয়েশন (MAYA), মালয়েশিয়ান ইসলামিক স্টাডি গ্রুপ (MISG), এবং মুসলিম ইয়ুথ অব নর্থ আমেরিকা (MYNA)। MYNA-ই উত্তর আমেরিকাতে ইসলামের ভবিষ্যতের প্রতিনিধিত্ব করে। কারণ এ সংগঠনে আছে এক অনন্য যুব গোষ্ঠী যারা উত্তর আমেরিকায় জন্মগ্রহণ করেছে এবং ইসলামের ব্যাপারে প্রত্যয়দীপ্ত অঙ্গীকার নিয়ে বড় হয়েছে। তাদের সাথে এসে মিলিত হয়েছে প্রবাসী মুসলমানদের ঐতিহ্য এবং দাওয়াতী কাজের জন্য স্থানীয় ও আভ্যন্রীণ সুবিধাসমূহ।

গ. ইন্টারন্যাশনাল ইসলামিক ফেডারেশন অব স্টুডেন্টস অর্গানাইজেশন্স (IIFSO)

দুনিয়াব্যাপী মুসলিম ছাত্র-ছাত্রীদের সংগঠনসমূহকে নিয়ে গঠিত হয়েছে IIFSO। ১৩৮৭/১৯৬৭ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়ে মুসলমানদের ব্যবহৃত অনেক ভাষায় প্রাপ্তব্য ইসলামী সাহিত্যের নেতৃত্বদানকারী অনন্য প্রকাশক হিসেবে কাজ

করছে এ সংগঠন। ইসলামী কাজের উন্নয়ন ও প্রসারের সাহায্য-সহযোগিতা করার জন্য IIFSO-র সাধারণ সভা এবং প্রশিক্ষণ সম্মেলনসমূহ দুনিয়ার বিভিন্ন দেশে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। ১০০টি ভাষায় ৪৬টি বইয়ের ১০ মিলিয়ন কপি IIFSO ছাপিয়েছে।

ডঃ আহমেদ তুতুনজী ছিলেন এর প্রথম সেক্রেটারী জেনারেল। তাঁর উত্তরসূরীরা হচ্ছেন ডঃ হিশাম আল তালিব, ডঃ সাইয়েদ সৈয়দ, ভাই মোস্ফা তাহান, সৈয়দ ডঃ মোস্ফা ওছমান এবং বর্তমান সেক্রেটারী জেনারেল ডাঃ সৈয়দ আব্দুল্লাহ মুহাম্মদ তাহের।

ভূমিকা

যাদের জন্য এ গাইড এবং এর ব্যবহার পদ্ধতি

১. প্রশিক্ষণ, উন্নয়ন এবং শিক্ষার সংজ্ঞা

মানব উন্নয়ন বিষয়ক পেশাজীবীদের প্রশিক্ষন ও উন্নয়ন তৎপরতা কখনো কখনো বিনিময় পদ্ধতিতে চালানো হয়। এ পদ্ধতি অবলম্বনের উদ্দেশ্য হচ্ছে, দায়িত্ব সম্পাদনের প্রত্যাশা পূরণ বা অতিক্রমের ক্ষেত্রে কারো যোগ্যতার উৎকর্ষ সাধনের বিষয়টি প্রাথমিকভাবে চিহ্নিত করে দেওয়া। আরো নির্দিষ্ট করে বললে টার্ম দুটোর সংজ্ঞা হবে নিম্নরূপ ঃ

- প্রশিক্ষণ হচ্ছে কতগুলো কর্মসূচীর সমন্বয় এবং বাস্বায়ন, যা কোন দক্ষতা বা যোগ্যতা অর্জন এবং বিকাশের সাথে সম্পৃক্ত।
- উন্নয়ন হচ্ছে এমন কিছু কর্মসূচী যা বিশ্লেষণ ক্ষমতা এবং নেতৃত্বের দক্ষতা বৃদ্ধি বা তেজানোর সাথে সংশ্লিষ্ট। সেই সাথে তদারক ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ম কাজের যথাযথ উপলব্ধি অর্জনের ব্যাপারেও রয়েছে।

১. অন্যদিকে শিক্ষা বলতে এলেম বা জ্ঞান অর্জন বুঝায় যা প্রশিক্ষণ ও উন্নয়নের মাধ্যমে মানবীয় শক্তি, গুণাবলী এবং দক্ষতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রয়োগ করা হয়।

ইসলামী নেতৃত্বে প্রশিক্ষকদের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ বলতে ব্যাপকার্থে কতগুলো তৎপরতা চিহ্নিতকরণ বুঝায় যা প্রশিক্ষণার্থীদেরকে শিক্ষিত ও উদ্বুদ্ধ করে তুলে, তাদেরকে আধ্যাত্মিকভাবে উন্নত ও বিকশিত করে এবং নেতৃত্ব ও দাওয়াত দানে তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি করে।

ইসলামী প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ধরে নেয় যে ইসলামী প্রত্যয়, উপলব্ধি এবং চেতনার একটি মৌলিক ভিত্তি আছে এবং এক্ষেত্রে এ ভিত্তির উপর সবকিছু গড়ে তোলার চেষ্টা করা হয়।

প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর লক্ষ্য হল মানুষের সাথে তার সৃষ্টিকর্তা তথা আল্লাহ তা'আলার সম্পর্কের মর্মবাণী চিহ্নিত করা এবং সেগুলো অর্জনের সাথে সম্পর্ক স্থাপন করা। এ সকল কর্মসূচীতে ব্যবহৃত শিক্ষামূলক বিষয়গুলোর লক্ষ্য হল প্রশিক্ষণার্থীদের ঈমান ও প্রত্যয় বৃদ্ধি করা এবং তাদের ইসলামী ধ্যান-ধারণার বিস্তার ও প্রসার ঘটানো।

২. যাদের জন্য এ গাইড বা নির্দেশিকা পুস্ক ঃ

নও মুসলিম বানাবার লক্ষ্যে এ পুস্ক প্রণীত হয়নি। এটা ধরে নেয়া হয়েছে যে এ পুস্ক যারা ব্যবহার করবেন ইসলামের প্রতি তাদের কিছু দায়িত্ব, অঙ্গীকার ও

কর্তব্যবোধ আগে থেকেই আছে এবং তারা ইসলামের অনুশাসনগুলো প্রতিষ্ঠা করতে ইচ্ছুক। গ্রাজুয়েট ও পোস্ট গ্রাজুয়েট উভয় পর্যায়ের বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রদের জন্যই মূলত এ পুস্ক নিবেদিত। বয়স ভেদে বলা যায়, স্বল্প বয়স্করা বিশেষ করে ২০-৩০ বছর বয়সীরাই কিছু পরিবর্তন সংযোজন সাপেক্ষে গাইড ব্যবহার করতে পারবেন, অন্য বয়সীদের জন্যও এটা উপকারী হবে। এ গাইড-এর লক্ষ্য হচ্ছে ইসলামী দাওয়াতের জন্য স্থানীয়, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সম্ভাবনাময় নেতৃত্ব এবং কর্মীবাহিনী গড়ে তোলা এবং তাদেরকে প্রশিক্ষণ দেয়া। ব্যক্তি ভিত্তিতে আত্মপ্রশিক্ষণ এবং গ্রুপ ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের জন্যও এটা ব্যবহৃত হতে পারে।

নেতৃত্বের পর্যায়ে পৌঁছতে আগ্রহী স্বল্পবয়সী ইসলামী কর্মী বাহিনীকে ট্রেনিং দেয়ার

দাযিত্বে যে সকল অভিজ্ঞ ইসলামী কর্মীরা নিয়োজিত তাদের জন্য সর্বোত্তম উপকারী গ্রন্থ হিসাবে প্রণীত হয়েছে সুপারিশকৃত পাঠ্যতালিকাসমৃদ্ধ এ গাইড। দু'ধরনের সম্ভাবনাময় প্রশিক্ষণার্থীর বর্ণনা নিম্নে দেয়া হল ঃ

(ক) যুবক ঃ বহু ইসলামী সংগঠনের দায়িত্ব এবং কর্তৃত্ব ন্যস্ আছে মুসলিম যুবকদের উপর। এরূপ ক্ষেত্রে সাধারণত ছেলে ও মেয়ে উভয়েই সংগঠনের সদস্য। এরূপ যুবকরা যুব সংগঠন, যুব কর্মসূচী বা সাধারণ জনগোষ্ঠীভিত্তিক সংগঠনের নেতা হতে পারে। সে যাই হোক, তারা সাধারণত নেতৃত্বের অভিজ্ঞতার পথে কেবল পা ফেলেছে এবং পরবর্তীতে অধিকতর কার্যকারিতার সাথে দায়িত্ব পালন ও দক্ষতা অর্জনের জন্য সচেতনভাবে আগ্রহী।

(খ) যবতী ঃ যুব সংগঠন ও কর্মসূচী এবং জনগোষ্ঠীভিত্তিক সংগঠনগুলির প্রজেক্ট এবং কার্যাবলীর ভার নিয়ে ইসলামী দাওয়াতের দায়িত্ব পালনের জন্য মুসলিম যুবতীরা এগিয়ে আসতে শুরু করেছে। মহিলা সংগঠনগুলির নেতৃত্ব থেকে মুসলিম মহিলারা দায়িত্ব পালন করছে। বলা বাহুল্য ইসলামী উদ্যম ও উদ্যোগপূর্ণ কাজ পরিচালনায় তাদের উপযোগিতার ব্যাপারটা সমগ্র মুসলিম সমাজের সামগ্রিক অগ্রগতির জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

আমরা অবশ্যই বুঝতে পারছি যে, সকল সংগঠন, দেশ এবং মাতৃভুমির জন্য কোন একক কর্মসূচী উপযোগী হতে পারে না। ফলে অনেক বিষয়াবলী কোন বিশেষ পরিবেশের জন্য কম প্রযোজ্য হতে পারে আবার অন্যত্র তা অত্যন্ সামঞ্জস্যপূর্ণ ও কার্যকরী হতে পারে। তাই বিভিন্ন ট্রেনিং কেন্দ্রে কর্মসূচী প্রয়োগ এবং বাস্বায়নের সময় উদ্ভূত এরূপ সমস্যার সমাধান করা হতে পারে।

আমরা গুরুত্ব সহকারে এও বলতে চাই যে, যদিও এ গাইডে সাধারণত পুংলিঙ্গ ব্যবহার করা হয়েছে, আসলে এ সকল বিষয়াবলী যুবক-যুবতী, পুরুষ-মহিলা সকলের জন্যই সমানভাবে প্রযোজ্য ও নিবেদিত।

৩. এ গাইড কিভাবে ব্যবহার করতে হবে?

উপক্রমনিকা ব্যতীত এ গাইড পাঁচটি অংশে বিভক্ত। এর অভ্যন্তরীণস্থ কাঠামো নির্মিত হয়েছে প্রশিক্ষণ 'কেন, কি এবং কিভাবে' এর নিরিখে।

- কেন ঃ প্রথম অংশে ইসলামী আন্দোলনের প্রাথমিক ধারণা এবং ট্রেনিংয়ের প্রয়োজনীয়তা আলোচিত হয়েছে।
- কি ঃ দ্বিতীয় এবং তৃতীয় অংশে নেতৃত্বের মৌলিক উপাদানসমূহ এবং ব্যক্তি ও গ্রুপভিত্তিক দক্ষতার জরুরি দিকগুলো তুলে ধরা হয়েছে।
- কিভাবে ঃ চতুর্থাংশে প্রশিক্ষকরা প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কিভাবে কার্যকর ট্রেনিং দেবেন এবং পঞ্চমাংশে প্রশিক্ষণের একটি প্রধান রূপ হিসাবে কিভাবে যুব ক্যাম্প সংগঠিত এবং পরিচালনা করা হবে তা আলোচনা করা হয়েছে।

বিভিন্ন পরিচ্ছেদে (chapter) প্রশিক্ষণের বিভিন্ন কার্যাবলী এবং সহায়ক বিষয়াবলীর

আলোচনা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। গ্রুপ ট্রেনিং এবং আত্মশিক্ষন অধিকতর কার্যকরী করার

লক্ষ্যে অধিকাংশ পরিচ্ছেদ শুরু হয়েছে শিক্ষার উদ্দেশ্যাবলী (Learning objectives) বিধৃত করে এবং শেষ হয়েছে আলোচনা ও উপলব্ধি যাচাইয়ের প্রশ্নাবলী দিয়ে। শিক্ষার

বিষয়াবলী পরিষ্কার করার প্রয়োজনে বিভিন্ন বিষয়াংশের পারস্পরিক সম্পর্ক উল্লেখ করা হয়েছে, মূল বিষয়াবলীর প্রায়োগিক উপকারিতা বৃদ্ধি এবং স্পষ্ট করে তুলে ধরার জন্য কার্য তালিকা (action points), বিশেষ অনুশীলনী, পুনঃস্মরণিকা (remainder), এবং পাঠসহ সংক্ষিপ্ত বর্ণনা যুক্ত করা হয়েছে।

ক. এ গাইড ব্যবহারের সর্বোৎকৃষ্ট পন্থা ঃ

সহজ অধ্যায়ন এবং নিয়মিত আত্মমূল্যায়নের জন্য এ গাইডটিকে সাজানো হয়েছে। এটি ব্যবহারের সর্বোৎকৃষ্ট পন্থা হচ্ছে প্রথমত এটিকে অধ্যায়ের ক্রমানুসারে আগাগোড়া পড়ে নেওয়া, তারপর প্রয়োজনানুযায়ী প্রতিটি পরিচ্ছেদ আলাদাভাবে পড়া। বিভিন্ন প্রকার প্রস্তুতি এবং উপস্থাপনার জন্য এ বিষয়গুলি স্বচ্ছন্দে আপনি ব্যবহার করতে পারেন।

একজন লোক বা একটি সংগঠনের জন্য এক সপ্তাহের ট্রেনিং ক্যাম্পে পুরো গাইডটি প্রথম পৃষ্ঠা থেকে শেষ পৃষ্ঠা পর্যন্ত ব্যবহার অত্যন্ত উপকারী হবে এটা

আমাদের বিশ্বাস। একজন বলিষ্ঠ, অভিজ্ঞ ব্যক্তি এরূপ প্রোগ্রামের দায়িত্বে থাকা উচিত।

খ. এ গাইড কখন ব্যবহার করবেন?

প্রথম অধ্যায়ন শেষে যখন এ পুস্কের আওতাধীন কোন পরিবেশে আপনি কাজ করবেন তখন সারাক্ষণ এ গাইডটি পর্যালোচনা করবেন। উদাহরণস্রূপ বক্তৃতা দেওয়া, কোন কাজ আঞ্জাম দেওয়া, কোন সিদ্ধান্ নেওয়া, কোন সভায় সভাপতিত্ব করা, অথবা শুধুমাত্র কোন ট্রেনিং ক্যাম্পে অংশগ্রহণ করার সময়, এ গাইডটি ব্যবহার করতে পারেন।

আপনি যদি কোন ইসলামী তৎপরতা বা কোন ইসলামী কর্মীদলের দায়িত্বশীল হন তাহলে আপনি প্রয়োজনানুযায়ী সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠাসমূহের ফটোকপি করে যাদের প্রয়োজন তাদের মাঝে বিতরণ করতে পারেন। সংশ্লিষ্টদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্যই শুধু নয়, বরং নেতৃত্বের দায়িত্ব পালনে সামঞ্জস্যতা বা সমঅবস্থা আনয়নের জন্য এরূপ করা জরুরী।

এ গাইড ব্যবহারকালে এতে নির্দিষ্ট কেইস ষ্টাডিজ, প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতিক্রিয়া, প্রশিক্ষকের মূল্যায়ন এবং তদানুরূপ ব্যাবস্থা সংযোগন করুন। উপাস্থিত প্রয়োজনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে আপনার জ্ঞানকে এ গাইডের আলোকে ব্যবহার করুন।

গ. এ গাইডের সাথে সংযোজন কিভাবে করবেন?

এই গাইডটি যুবকদের ইসলামী নেতৃত্ব সম্পর্কিত প্রশিক্ষণের প্রাসঙ্গিক বিষয়ের আলোকে রচিত। অবশ্য এ ধরনের কোন গাইড বই সার্বিক অর্থে পূর্ণাঙ্গ অথবা একমাত্র প্রামাণ্য গ্রন্থ হিসাবে বিবেচিত হবার দাবী করতে পারেন। এই বিষয়টির প্রতি লক্ষ্য রেখেই এই গাইড বই থেকে লব্ধ জ্ঞানের পরিপূর্ণতার লক্ষ্যে সম্পূরক বিষয়াদি অথবা এ বইয়ে সন্নিবেশিত হয়নি এমন প্রয়োজনীয় বিষয়ের উপর পর্যাপ্ত রচনা এবং প্রশিক্ষণের সহায়ক বিষয়াদির ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ সকল প্রশিক্ষণ সহায়ক বিষয়াদি তালিকাভূক্ত গাইড ব্যবহারকারীদের নিকট নিয়মিতভাবে সরবরাহ করা হবে। এগুলি পাঠের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রাসংগিক বিষয়ে অতিরিক্ত তথ্যাবলী আহরণ ও সেগুলির যথার্থ ব্যবহারের মাধ্যমে উপকৃত হবেন।

প্রথম খন্ড

প্রশিক্ষণে কাম্য দৃষ্টিকোণ

প্রথমেই প্রশিক্ষণের সার্বিক দৃষ্টিকোণ এবং এর কাঠামোগত রূপ পরিষ্কার হওয়া জরুরী। শূন্যতায় কথা বলা এড়ানোর জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি স্পষ্ট হওয়া প্রয়োজন-

১. মানুষের ভূমিকা এবং পরিবেশের সাথে তার সম্পর্ক।

২. ১৪শ' হিজরী শতাব্দীতে ইসলামি আন্দোলনের মর্যাদা ও স্থান (যদি সবকিছুই ভাল হয় তাহলে স্থিতাবস্থা পরিবর্তনের জন্য মানুষকে ট্রেনিং দেওয়ার কোন অর্থ হতে পারে না)।

এরপর আমরা আজকের উপযোগী একটি অর্থপূর্ণ পদ্ধতিতে ট্রেনিং-এর উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য সংজ্ঞায়িত করতে পারি। এরূপ নীতিমালার ক্ষেত্রে যদি কিছু পরিমাণ ঐক্যমত না থাকে তাহলে ট্রেনিংয়ের লক্ষ্যে আমরা অগ্রসর হতে পারব না। কেন? কি জন্য? এবং কিভাবে?ঃ এরূপ প্রশ্নাবলী আমাদেরকে প্রতিনিয়ত বাধাগ্রস্ত করবে। এরূপ বিষয়গুলি নিস্পত্তির জন্য আমরা আল কুরআনের শরণাপন্ন হব ঃ

لَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ فِي أَحْسَنِ تَقْوِيمٍ (4) ثُمَّ رَدَدْنَاهُ أَسْفَلَ سَافِلِينَ (5) إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ فَلَهُمْ أَجْرٌ غَيْرُ مَمْنُونٍ (6) (سورة التين)

আমি মানুষকে অতীব উত্তম কাঠামোয় সৃষ্টি করেছি। পরে আমি তাকে উল্টো ফিরিয়ে সর্বনিম্নে পৌঁছিয়ে দিয়েছি। সেই লোকদের ছাড়া, যারা ঈমান এনেছে ও নেক আমল করতে থেকেছে। তাদের জন্য অশেষ শুভ প্রতিফল রয়েছে। (৯৫ ঃ ৪-৬)

হযরত মুহাম্মদ (দঃ) আমাদেরকে স্মরণ করিয়ে দিচ্ছেন যে,

« إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ الإِحْسَانَ عَلَى كُلِّ شَىْءٍ فَإِذَا قَتَلْتُمْ فَأَحْسِنُوا الْقِتْلَةَ وَإِذَا ذَبَحْتُمْ فَأَحْسِنُوا الذَّبْحَ وَلْيُحِدَّ أَحَدُكُمْ شَفْرَتَهُ فَلْيُرِحْ ذَبِيحَتَهُ ».

নিশ্চয়ই আল্লাহ্ প্রতিটি বিষয়ে সর্বোত্তম পন্থা লিখে দিয়েছেন। যখন তোমরা যুদ্ধে কাউকে হত্যা করবে তখন উত্তমভাবে হত্যা করবে; আর যখন কোন পশু কোরবানী করবে তখন উত্তম পন্থায় করবে। সুতরাং প্রত্যেকেই তার তলোয়ার বা ছুরি খুবই ধার দিয়ে রাখবে। যাতে জবাইকৃত পশু আরামে মৃত্যুবরণ করতে পারে। (সহীহ মুসলিম, সুনানে আবু দাউদ, সুনান আল তিরমিজী, সুনান আল দায়েমী, সুনান ইবনে মাযাহ্ এবং সুনান আল নাসায়ী)

এ সকল নির্দেশনার আলোকে, ইসলামি কর্মী এবং ইসলামি আন্দোলনকারীরা সঠিক দায়িত্ব ও কর্তব্যগুলি ছহীহ, সঠিক ও ভালভাবে করার জন্য নিজেদেরকে বিকশিত করতে আদেশপ্রাপ্ত, বাধ্য। এটিই হচ্ছে ইসলামি ট্রেনিংয়ের বিচার্য বিষয়।

এ গাইডটির এ অংশে ইসলামি আন্দোলন এবং আজকের বিশ্বের সাধারণ অবস্থার একটা ছবি তুলে ধরা হয়েছে। এ আবহে, এ প্রক্ষিতে, এ গাইডের জন্য ট্রেনিং-এর উদ্দেশ্যাবলী সংজ্ঞায়িত করতে আমরা আল-কুরআনের নির্দেশিকা অনুসরণ করেছি।

১ম অধ্যায়

দাওয়াত, পরিবেশ এবং জনগোষ্ঠী

১. লক্ষ্য এবং পন্থা
২. আল-কুরআনে ভ্রমণ এবং অনুসন্ধানের ধারণা
ক. গায়েব, খ. চিরন্তনতা, গ. আন্তর্জাতিকতা, ঘ. স্থানিক
৩. সেবার মাধ্যমে নেতৃত্ব
৪. কাজের নিয়ম নির্দেশ
ক. ব্যক্তিগত,খ. স্থানীয়,গ. জাতীয়

১. লক্ষ্য এবং পন্থা

ক. একজন মুসলমান মানে এমন একজন ব্যক্তি নয় যিনি ঢাল তলোয়ার দিয়ে শয়তানের সাথে যুদ্ধ করেন এবং তারপর জান্নাতে প্রবেশ করেন। তাকে তার পরিবেশের সাথে সক্রিয়ভাবে মেলামেশা ও ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া করতে হয় এবং এর মধ্য দিয়ে তার পার্থক্য ও বিশেষত্ব তুলে ধরতে হয়।

وَأَنْ لَيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى (39) وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَى (40) ثُمَّ يُجْزَاهُ الْجَزَاءَ الْأَوْفَى (41) (سورة النجم)

"এবং মানুষ তাই পায়, যা সে করে। তার কর্ম শীঘ্রই দেখা হবে। অতঃপর তাকে পূর্ণ প্রতিদান দেয়া হবে।" (৫৩ঃ৩৯-৪১)

শুধুমাত্র আল্লাহ্ তা'আলা এবং তাঁর রাসূল (দঃ)-ই নয় বরং অন্যান্যরাও আমাদের কার্যাবলী দেখেন। ফলে মুসলমানরা কোন একক শূন্য পরিবেশে বসবাস করে না, সে প্রতিনিয়তই তার পারিপার্শ্বিক সকলের সাথে ক্রিয়া এবং প্রতিক্রিয়া করছে। তা' হলে কি সে জিনিস যা তাকে অধিকতর ভাল মুসলিম হিসাবে উপস্থাপন করে? রাসূল (দঃ) হাদীছে তা স্পষ্ট করে বলেছেন এভাবে–

الْخَلْقُ كُلُّهُمْ عِيَالُ اللَّهِ، فَأَحَبُّ الْخَلْقِ إِلَى اللَّهِ أَنْفَعُهُمْ لِعِيَالِهِ .

"মানুষ আল্লাহ্র উপর নির্ভরশীল; সেই আল্লাহ্র সবচেয়ে বেশী নিকটে যে তাঁর উপর নির্ভরশীলদের জন্য সবচেয়ে বেশী উপকারী।" (সহীহ্ মুসলিম)

অতএব, দেখা যায়, অধিকতর ভাল মুসলমান হওয়ার মাপকাঠি শুধুমাত্র নামাজ, রোযা, জিকির এবং তাসবীহ্ আদায় করা নয়। এগুলোকে কি অন্যের ব্যাপারে কারো উপযোগিতা বলা চলে! এ ক্ষেত্রে এ প্রবাদটি আমাদেরকে সচকিত করবে

ঃ "যে নিজেকে মুসলমানদের কাজ-কারবার, সুখ-দুঃখ এবং ঘটনাবলীর সাথে সংশ্লিষ্ট মনে করে না সে তাদের একজন নয়।"

মুসলমানদের একটি গ্রুপ বা জামায়াতের দায়িত্ব শুধু নিজের খেদমত করা নয়। অন্যান্যদের খেদমতই তাদের আসল দায়িত্ব। গ্রুপ নিজে কোন লক্ষ্য নয়, বরং এটি হচ্ছে লক্ষ্য হাসিলের জন্য একটা সাংগঠনিক পন্থা। উম্মাহর স্বার্থ ও প্রয়োজন এবং সাধারণভাবে পুরো দুনিয়ার প্রয়োজনের ক্ষেত্রে এরূপ একটি সংগঠনের নিজস্ব স্বার্থ অবশ্যই গৌণ বিবেচিত হবে।

আল্লাহর রাসূল (দঃ) আমাদেরকে নির্দেশ দিচ্ছেন ঃ

ارْحَمُوا مَنْ فِى الأَرْضِ يَرْحَمْكُمْ مَنْ فِى السَّمَاءِ

"দুনিয়ার সকল অধিবাসীদের প্রতি দয়া কর। তা'হলে আকাশের মালিক তোমাদের প্রতি দয়া করবেন।" (সুনান আল তিরমিযী)

মুসলিম গ্রুপসমূহ যারা কেবল স্ব স্ব সদস্যদের প্রতিই নজর দেয় তারা তাদের আসল উদ্দেশ্য থেকে দৃষ্টি সরিয়ে নিচ্ছে এবং আত্মসেবায় নিয়োজিত হচ্ছে। প্রকৃতপক্ষে একটি সংগঠনের সদস্যদের সকল প্রস্তুতি এবং প্রশিক্ষণ তাদের জাতির খেদমতের দিকে প্রবাহিত করা উচিত। নিছক সংগঠনের খাতিরে সংগঠন করা যেন নিছক ঘরের জন্য ঘর তৈরি করা।

একজন মুসলিম যে পরিবেশ এবং জনসমষ্টির অংশ সেখানে তাকে দায়িত্ব সম্পাদন করতে হবে। তার জীবদ্দশায় আল্লাহর তা'আলা তাকে তার কর্মের বিচরণক্ষেত্রেই পরীক্ষা করেন।

২. আল-কুরআনে ভ্রমণ এবং অনুসন্ধানের ধারণা

وَمَا أَرْسَلْنَا مِنْ قَبْلِكَ إِلَّا رِجَالًا نُوحِي إِلَيْهِمْ مِنْ أَهْلِ الْقُرَى أَفَلَمْ يَسِيرُوا فِي الْأَرْضِ فَيَنْظُرُوا كَيْفَ كَانَ عَاقِبَةُ الَّذِينَ مِنْ قَبْلِهِمْ وَلَدَارُ الْآخِرَةِ خَيْرٌ لِلَّذِينَ اتَّقَوْا أَفَلَا تَعْقِلُونَ (109) (سورة يوسف)

হে মুহাম্মদ! তোমার পূর্বে যে নবী পয়গম্বর পাঠানো হয়েছিল তারা সকলেই মানুষ ছিল। আর এ জনবসতিরই অধিবাসী ছিল এবং তাদের প্রতিও ওহী নাজিল হয়েছিল। এখন এ লোকেরা কি দুনিয়ায় ঘুরে ফিরে বেড়ায়নি। সেই জাতিসমূহের পরিণাম তাদের দৃষ্টিগোচর হয়নি যারা তাদের পূর্বে অতীত হয়ে গিয়েছে? নিশ্চিতই পরকালের ঘর তাদের জন্য আরো উত্তম যারা (নবী রসুলদের কথা মেনে নিবে) তাক্ওয়ার-নীতি ও আচরণ অবলম্বন করেছে। এখনও কি তোমরা বুঝবে না। (১২ঃ১০৯)

একজন প্রশিক্ষণরত দা'য়ীর মধ্যে একই সংগে চার ধরনের সুস্পষ্ট সচেতনতা অবশ্যই থাকতে হবে। এর প্রথমটি অদৃশ্য জগত বা আলম-আল-গায়েব নামে পরিচিত, অন্য তিনটিকে একত্রে বলা হয়–আলম-আল-শাহাদা বা দৃশ্যমান জগত।

ক. গায়েব

আল-কুরআন এবং সুন্নাহ্তে গায়েব স্পষ্টভাবে সংজ্ঞায়িত হয়েছে। এর মধ্যে রয়েছে আল্লাহ, ফেরেশতা, তাঁহার কিতাবসমূহ, তাঁহার নবী-রাসূলগণ, আখেরাতের দিন এবং শেষ বিচারের শেষ রায়ের উপর ঈমান আনয়ন। গায়েবে বিশ্বাস আমাদেরকে আমাদের বুঝ ও অনুধাবনের (comprehension) আওতা বহির্ভূত যদৃচ্ছ এবং নিস্ফল বিচরণ থেকে বাঁচিয়ে রাখে। এ ঈমান স্থান কাল পাত্রভেদে বদলায় না; এটি সকল সময় এবং স্থানের জন্য অপরিবর্তনীয়।

খ. চিরন্তনতা

দা'য়ীকে অবশ্যই বুঝতে হবে যে, সময় এবং স্থান আল্লাহ্ তা'আলারই সৃষ্টি, এ বিশ্বজগত মানুষের ব্যবহারের জন্যই এবং এ থেকে তারাই উপকার নেবে।

“তোমরা কি দেখনা, আল্লাহ্ যমীন ও আসমানের সমস্ত জিনিসই তোমাদের অধীন নিয়ন্ত্রিত করে রেখেছেন এবং নিজের প্রকাশ্য ও গোপন নেয়া'মতসমূহ তোমাদের প্রতি সম্পূর্ণ করে দিয়েছেন? তা সত্ত্বেও অবস্থা এ যে, কিছু সংখ্যক লোক এমন আছে যারা আল্লাহ সম্পর্কে ঝগড়া করে কোনরূপ ইল্ম বা হেদায়ত ও কোন আলো প্রদর্শনকারী কিতাব ছাড়াই।” (৩১ ঃ ২০)

أَلَمْ تَرَوْا أَنَّ اللَّهَ سَخَّرَ لَكُمْ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ وَأَسْبَغَ عَلَيْكُمْ نِعَمَهُ ظَاهِرَةً وَبَاطِنَةً وَمِنَ النَّاسِ مَنْ يُجَادِلُ فِي اللَّهِ بِغَيْرِ عِلْمٍ وَلَا هُدًى وَلَا كِتَابٍ مُنِيرٍ (20) (سورة لقمان)

পুনরুল্লেখ্য যে, বিশ্বচরাচরব্যাপী সকল মুসলমানের নিকট এগুলি সাধারণ এবং প্রাত্যহিক জ্ঞান এবং স্থানভেদে পরিবর্তনীয় নয়।

গ. আন্তর্জাতিকতা

প্রত্যেক দা'য়ীকে অন্যান্য জাতি ও জনগোষ্ঠী সম্পর্কে ন্যূনতম জ্ঞান রাখতে হবে। তাকে বুঝতে হবে যে ইসলামি আন্দোলন হচ্ছে একটি বিশ্বব্যাপী ব্যাপার, এটা কোন ভৌগোলিক সীমারেখা দ্বারা সীমাবদ্ধনয়। সারাজগতব্যাপী তার একই ঈমানে বলীয়ান ভাই-বোন আছে। যে উম্মাহর সে অংশ সে উম্মাহ শুধুমাত্র তার দেশের সংখ্যাগরিষ্ঠ মুসলমানকেই নয় বরং অন্য দেশের সংখ্যালঘিষ্ঠ মুসলমানকেও অন্তর্ভুক্ত করে। সে সর্বত্রই সত্য বা হকের পক্ষে বলতে এবং সর্বত্রই মিথ্যা বা বাতিলের বিরুদ্ধে দাঁড়াতে বাধ্য। বিশ্বের সকল মহাদেশের

জনগণের নিকট ইসলামের দাওয়াত পৌঁছে দেওয়া ও ব্যাখ্যা করা তার দায়িত্ব। সারা জগতকেই একজন প্রশিক্ষণার্থীর জন্য তার কর্ম এবং ইবাদতের স্থান হিসাবে বিবেচনা করা হয়েছে। আল্লাহর নবী (দঃ) ব্যাখ্যা করছেন–

« جُعِلَتْ لِيَ الأَرْضُ مَسْجِدًا وَطَهُورًا ».

"পৃথিবীকে আমার জন্য মসজিদ এবং সংশোধনের একটি মাধ্যম হিসাবে তৈরি করা হয়েছে।" (সহীহ্ মুসলিম, সুনান আবূ দাউদ, সুনান আল তিরমিযী, সুনান আল নাসাঈ, সুনান ইবনে মাজা, সুনান আল দারিমী, এবং মুসনাদ আহম্মদ ইবনে হাম্বল)

ঘ. স্থানিক

একজন প্রশিক্ষণার্থীর প্রাথমিক কর্তব্য হচ্ছে তার নিজস্ব ও নিকটস্থ্ অঞ্চল বা দেশের পরিবেশে কাজ করা। তার অবশ্যকরণীয় দায়িত্ব নিম্নরূপ ঃ

প্রথমতঃ তার দেশ এবং জনসাধারণ সম্পর্কে তাকে অব্যশই প্রচুর পরিমাণে জানতে এবং বুঝতে হবে। এর ভৌগোলিক অবস্থা, ইতিহাস, জনসংখ্যাতত্ত্ব, তদনুরূপ বিষয়াবলী সম্পর্কে তাকে অবশ্যই শিখতে হবে। এ দেশের প্রাকৃতিক সম্পদ কি কি? ধর্ম, মাযহাব, নৃতাত্ত্বিক পটভূমি, পুরুষ-মহিলা অনুপাত, ইত্যাদি দিক থেকে জনসংখ্যার প্রকারভেদ কি? অর্থনীতি, আমদানি,রপ্তানী, শিল্প, কৃষি উৎপাদন, ইত্যাদির প্রকৃতি কি?

রাজনৈতিক দল, প্রকাশনা, সমর্থন, সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি এবং রাজনৈতিক পদ্ধতির কে, কি এবং কেন, ইত্যাদিসহ দেশটির রাজনৈতিক কাঠামো সম্পর্কে তার সম্যক ধারণা থাকতে হবে। প্রধান খবরের কাগজ এবং ম্যাগাজিন কি কি? মতামত গড়ে তোলার ক্ষেত্রে নেতা এবং প্রধান প্রধান স্কলার, লেখক, বৈজ্ঞানিক এবং ওলামা কে কে? দা'য়ী জনগণকে বুঝতে পারবে না যদি না ঐ জনগণের ইতিহাস এবং অন্যান্য দেশের জনগণের সাথে, বিশেষ করে প্রতিবেশী দেশসমূহের জনগণের সাথে তাদের সম্পর্ক কি তা' না জানে। সংক্ষেপে বলা যায়, দা'য়ী যে দেশে বাস করে এবং কাজ করে সে দেশের সামাজিক, অর্থনৈতিক, শিক্ষাগত, রাজনৈতিক এবং ধর্মীয় অবস্থাদি সম্পর্কে একটি ভাল এবং যুৎসই জ্ঞান দা'য়ীকে অবশ্যই রাখতে হবে।

দ্বিতীয়তঃ তার সমাজের সমস্যাবলীর সাথে দা'য়ীর পরিচয় থাকতে হবে। যেহেতু ইসলাম এ সকল সমস্যার উৎপত্তি ঘটায়নি, তাই এ গুলি সমাধানের দায়িত্ব তার নয়– এরূপ নেতিবাচক ধারণা তার নেওয়া উচিত নয়। তার ভূমিকা হবে একজন ডাক্তারের যে তার রোগীদের রোগসমূহ চিকিৎসা করার দায়িত্ব

এবং চ্যালেঞ্জ গ্রহণ করে, যদিও এ সকল রোগের প্রাদুর্ভাবে তার কোনই ভূমিকা ছিল না। তার কাছে কোন সঠিক চিকিৎসা না থাকলেও তার প্রচেষ্টায় সে অন্তত রোগীর ব্যথা কমাতে পারবে এবং পেরেশানি লাঘব করতে পারবে। আমরা এরূপ শুনি না যে, একজন সফল ডাক্তার তার রোগীদেরকে তিরষ্কার এবং আক্রমণাত্মক সমালোচনা করে। বস্তঃ ইহসানের মেজাজে সে পরিস্থিতি উন্নয়নের চেষ্টা করে। বস্তঃ তার দেশের রাজনীতিবিদদের স্থানে প্রশিক্ষণার্থী, নিজেকে কল্পনা করতে হবে এবং সমস্যাবলী সমাধানের পথ বের করার জন্য মানসিক শক্তি খাটাতে হবে। তাকে অবশ্যই সমস্যাবলী চিহ্নিত এবং বিশ্লেষণ করতে হবে এবং গ্রহণযোগ্য ও টিকে থাকতে সমর্থ এমন ইসলাম সম্মত বিকল্প সমাধান পেশ করতে হবে। বিরোধী অবস্থানে থাকা এবং শাসকদলকে দায়িত্বহীনভাবে সমালোচনা করা খুবই সহজ। গঠনমূলক মানসম্পন্ন মুসলমান সৎ, দায়িত্বপূর্ণ এবং আলোকোজ্জ্বল বিরোধিতা উপস্থাপন করবে। কারণ, যদি কখনও তাকে দায়িত্ব পালন করতে বলা হয় তখন যেন বাস্ব ও জীবন্ পরিস্থিতিতে তার পরিকল্পনা এবং ধারণাসমূহ কার্যকরী এবং ফলপ্রসূ হয়। কাল্পনিক, তাত্ত্বিক এবং অবাস্ব বা স্বাপ্নিক দাবী হচ্ছে কেবল বিলাসী চিন্তার নামান্তর। জনসাধারণ সহসাই বুঝবে যে তাদের এবং তাদের গ্রুপের বক্তব্যের গুরুত্ব ও বাস্বতা নেই।

কেউ কেউ মনে করে ইসলাম হচ্ছে একগুচ্ছ ফুল যা দুনিয়ার সকল দেশে চাষ করা যেতে পারে। বাস্ব ক্ষেত্রে এটা তা' নয়। বরং ইসলাম হচ্ছে এমন পুষ্পমালার এমন এক অনন্য রকমারী সমাহার, যা প্রতিটি রাষ্ট্রে ভিন্ন সাজে সাজিয়ে দিয়ে পেশ করা যেতে পারে। এতে প্রতিটি মাটি এবং আবহাওয়ার জন্য আছে এক অনন্য পুষ্পগুচ্ছ। এর আছে এমন এক নির্দিষ্ট এবং স্থানিক আকর্ষণ ও বৈশিষ্ট্য যা প্রত্যেক দেশের জন্য উপযোগী। জাতিসমূহের এ সুন্দর চিত্তোপলব্ধি (mosaic) হচ্ছে তা যা উম্মাহকে এত সুন্দর, বৈচিত্রপূর্ণ, সম্পদশালী এবং চির আকর্ষণীয় করেছে। গায়েবভিত্তিক ঐ সকল বিশ্বজনীন, চিরন্তন এবং আন্তর্জাতিক সাধারণ ইসলামি গুণাবলী (common traits) অর্জন ছাড়াও একজন দা'য়ীকে তার নিজের দেশের নিজস্ব প্রথা, রুচি, পোশাক- [illegible]।

বতর্মান সময়ে আমাদের ইসলামি শিক্ষায় এক মারাত্মক ভারসাম্যহীনতা বিরাজ করছে। জনজীবনের সাধারণ তাত্ত্বিক দিকগুলি সম্পর্কে আমরা অধিকতর উদ্বিগ্ন, কিন্তু তাদের স্থানীয় এবং নির্দিষ্ট (specific) প্রয়োজনসমূহ সম্পর্কে আমাদের উপলব্ধি অসম্পূর্ণ (deficient)।

ইসলামের নির্দেশাবলীর কাঠামোর মধ্যে একজন দা'য়ীকে এ সকল উপাদানের এক সঠিক সমন্বয় অর্জন করতে হবে। কিন্ত শুধুমাত্র ইতিহাস বা ভৌগোলিক ধারায় বা পরিসরে অতীত ঘটনাবলীর অনুলিপি (copy) হওয়াই তার কাজ নয়, এরূপ অনুলিপি হওয়াতে লক্ষ্য অর্জিত হবে না। মুসলিম দেশগুলিতে সুস্বাদু [illegible]

৩. জনসেবার মাধ্যমে নেতৃত্ব

চৌদ্দশত বছর পূর্বে রাসূলে খোদা (দঃ) আমাদেরকে জনসেবার মাধ্যমে নেতৃত্বের নীতিমালা শিখিয়েছেন ঃ

سيد القوم خادمهم

“জাতির নেতা বা ইমাম হচ্ছে তাদের সেবক।” (সুনান আল দেহলামী এবং সুনান আল তাবারানী)

এ মনোভাব নিয়ে একজন দা'য়ীকে অগ্রসর হতে হবে; আপন সমাজ (community)কে সেবা এবং উপকার প্রদান করতে হবে। যখন ইসলামি লোকেরা নিজেদেরকে সমাজের নিকট সেবা প্রদানকারী হিসাবে উপস্থাপিত করবে এবং তাদের সমস্যাবলীর টেকসই বিকল্প এবং সমাধান পেশ করবে, তখন জনগণ তাদেরকে বিশ্বাস করবে এবং নিজেদের নেতা হিসাবে মেনে নেবে। তারা তখন ইসলামিক লোকদেরকে শুধু তাদের মনই দেবে না বরং নির্বাচনে তাদের ভোটও দেবে।

৪. কাজের নিয়ম নির্দেশ (recipe)

তিন প্রকারের কর্মোদ্যোগ আমরা প্রস্তাব করছি–ব্যক্তি, স্থানিক এবং জাতীয় পর্যায়ে।

১. গায়েব বা অদৃশ্য, ২) চিরন্তনতা, ৩. আন্তর্জাতিকতা, ৪)স্থানিক

এগুলির জ্ঞান সকল মুসলমানের মধ্যে থাকতে হবে; যে কোন প্রজন্মের সকলের জন্য এগুলিকে নির্ধারিত বা ‘স্থায়ী' শর্ত হিসাবে গণ্য করা যেতে পারে।

এই জ্ঞান হচ্ছে সুনির্দিষ্ট এবং প্রত্যেক দেশ ও তার ব্যক্তিবর্গের ক্ষেত্রে তা “পরিবর্তনশীল”

ক. ব্যক্তি

ব্যক্তি পর্যায়ে একজন ইসলামি (Islamist) লোক খবরের কাগজ ও ম্যাগাজিন পড়বে এবং প্রতিদিন ব্রডকাষ্টকৃত খবরাদি শুনে স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক বিষয়াদিতে নিজেকে শিক্ষিত এবং প্রাজ্ঞ করে তুলবে। যাদের সাথে দেখা হবে

তাদের সাথে দৈনন্দিন ঘটনাবলী নিয়ে আলোচনা ও মতবিনিময় করা নিজের [illegible]

খ. স্থানিক

স্থানীয় পর্যায়ে প্রত্যেক দা'য়ী প্রায় দশ বা তার কমসংখ্যক সদস্যের সামরিক (periodic) সভায় অংশগ্রহণ করবে। এরূপ সভা, যা প্রায়ই হালকা বা ওসরাহ (usrah) হিসাবে পরিচিত, সাধারণতঃ শিক্ষাগত এবং আধ্যাত্মিক প্রশিক্ষণের উপর জোর দেয়। এটা যথেষ্ট নয়। এরূপ সভার গঠন এবং কার্যপ্রণালী আরও মানোন্নত হওয়া দরকার যাতে তার অর্ধেক সময় নিয়োজিত হয় এলাকার সমাজ সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়াদি এবং দাওয়াতী কাজের বাস্তব পরিকল্পনাদির উপর আলোচনা করে। এ দিক থেকে আজকাল আন্দোলনের অবস্থা মর্মান্তিক (appalling)! এ আন্দোলনের অনুসারীরা কেবল একাডেমিক এবং তাত্ত্বিক বিষয়াদির উপর জোর দেয়। কেবল ৫%-এর মত সদস্য কাজ করে এবং [illegible]

আন্দোলনের পূর্ণাঙ্গ কাঠামো দেখতে অধোমুখি পিরামিডের মত মনে হয় কেননা ৫% ভাগ সদস্য হচ্ছে শক্তি এবং ৯৫% হচ্ছে বোঝা (liabilities)। এরূপ অবস্থায় একটি সংগঠন তার উদ্দেশ, লক্ষ্য হাসিলের পরিবর্তে নিজস্ব সমস্যার আবর্তে ঘুরপাক খায়। তখন বাধা হয় প্রচুর এবং সাহায্যকারী হাত হয় কম। বাস্তব দৃষ্টিকোন থেকে বলা যায়, এরূপ সংগঠনের সফলতা ৫ গুণ হয়ে যেত যদি তার অকর্মণ্য ৯৫% ভাগ সদস্য আভ্যন্তরীণভাবে সদস্য না হয়ে বাইরে জনসমক্ষে সমর্থক হিসাবে ভূমিকা পালন করত। তখন সংগঠনকে তাদের কল্যানের জন্য চিন্তিত হতে হত না।

নিষ্ক্রীয়তার এ সমস্যা সমাধানের জন্য প্রত্যেক সদস্যকে একটি নির্ধারিত দায়িত্ব দিতে হবে। সে একটি ছোট কমিটির সদস্য হতে পারে বা কার্যত তা এক সদস্যবিশিষ্ট কমিটিতে পরিণত হতে পারে যাতে সময়ে সময়ে তার কার্যাবলী সম্পর্কে তার নেতার নিকট তাকে জবাবদিহি করতে হয়।

ব্যক্তিদেরকে বা কমিটিকে গ্রুপ সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করবে এবং এগুলি তদারক ও পরিচর্যা করবে। একটি আয়াত বা একটি হাদীস মুখস্থ রাখা ছাড়াও সমাজে আরও অসংখ্য কাজ আছে।

আন্দোলন গতিশীল ও শক্তিশালী হবে না যদি না এটি একটি মৌমাছির চাক বা পিপড়ার সাম্রাজ্যের মত শক্তিমান এবং জীবনীশক্তি সম্পন্ন না হয় এবং সমাজে লক্ষ্যভিত্তিক কাজ সম্পাদন না করে।

গ. জাতীয়

ব্যক্তি পর্যায়ে যেমন আমরা পর্যাপ্ত মানের এলম, জ্ঞান ও সচেতনতা দাবি করি তেমনি আমরা এটাও আশা করি যে জাতীয় পর্যায়ে উচ্চপর্যায়ের দায়িত্বশীল ও বিশেষজ্ঞ কমিটিগুলি কর্মতৎপর থাকবে। প্রত্যেকটি প্রধান সমস্যা মোকাবিলার জন্য দেশে উচ্চ যোগ্যতাসম্পন্ন কার্যকর কমিটি অবশ্যই থাকতে হবে। এ সকল পরামর্শ বা কার্যকরী কমিটি সংগঠনের জন্য চিন্তার আধার হিসাবে কাজ করবে। তাদের লক্ষ্য হচ্ছে, বিশেষ করে তাদের দক্ষতার ক্ষেত্রগুলিতে, সমস্যার গভীরে প্রবেশ করে নেতৃত্বকে বিভিন্ন বিকল্প পন্থা পেশ করা। সাধারণ অনুসারীগণ অল্পে তুষ্ট হতে পারে, কিন্তু এ সকল কমিটিকে গভীরে যেতে হবে। তাদেরকে তাদের ক্ষেত্রগুলিতে উচ্চমানের দক্ষতা হাছিল করতে হবে। তাদের বিশেষজ্ঞতার ক্ষেত্রগুলিতে বিভিন্ন ধারণা, সম্পদ বন্টন এবং কার্যকরী পরিকল্পনা নিয়ে তাদেরকে প্রস্তুত থাকতে হবে। আদর্শের বাজারে অন্যান্য সমাধানের তুলনায় ইসলামভিত্তিক সমাধান সমূহের শ্রেষ্ঠত্ব তারা তুলে ধরবে। যদি এ সকল কমিটি ভালভাবে তাদের দায়িত্ব পালন করে, তাহলে জাতি স্বতঃস্ফূর্তভাবে সমস্যার ব্যাপারে তাদের চমতকার দক্ষতা ও পান্ডিত্য বিবেচনায় এনে তাদের হাতে নেতৃত্বের দায়িত্ব তুলে দেবে। আন্দোলন তখন সঠিক

দাওয়াতী কাজের একটি মজার উদাহরণ!

তত্ত্ব থেকে বাস্তবে

একজন ধর্মীয় পন্ডিত (শাইখ) তাঁর ছাত্রদেরকে দাওয়াত সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দিতেন; ছয় মাস তত্ত্ব এবং তিন মাস ময়দানে বাস্তব শিক্ষা দিতেন। একজন আত্মবিশ্বাসী ছাত্র তত্ত্বশিক্ষা লাভ করে অনুভব করল যে সে নিজেই বাস্তব অংশ সম্পাদন করতে পারবে। ধর্মীয় পন্ডিত তাকে সতর্ক করেছিল কিন্তু সে তা শুনেনি। সে দাওয়াত অনুশীলন করতে দূরের এক গ্রামে গেল। প্রথম শুক্রবারে একজন বাজে ইমাম আল্লাহ ও নবী সম্পর্কে মিথ্যায় পরিপূর্ণ একটি বক্তব্য প্রদান করেছিল। বক্তব্য শুনে ছাত্রটি চিৎকার করে বলে উঠল, ইমাম একজন মিথ্যাবাদী এবং সে আল্লাহ ও রাসূল সম্পর্কে যে বিবৃতি দিয়েছে সবগুলো মিথ্যা। ইমাম প্রতি [illegible] যোগ্য। শ্রোতারা ছাত্রটিকে মসজিদের ভিতর মারাত্মকভাবে আহত করল। ছাত্রটি ব্যান্ডেজ ও ভাঙ্গা হাড় নিয়ে শাইখের নিকট হাজির হলো। শাইখ ছাত্রকে বলল, তোমাকে আমি দাওয়াতের একটি বাস্তব শিক্ষা দেখাব। পরবর্তী শুক্রবারে তারা সেই মসজিদে গিয়ে দেখল যে ইমামটি একই খুতবাহ প্রদান করলেন। শাইখ খুতবা শুনে দাঁড়িয়ে বললেন যে তোমাদের ইমাম সাহেব একজন বেহেশ্‌তী লোক; যে তার দাড়ি থেকে একটি চুল নিতে পারবে সে জান্নাতী হতে পারবে। এরপর লোকজন তার দাড়ি জড়িয়ে ধরল এবং একটার পর একটা দাড়ি ছিড়তে লাগল যতক্ষণ না সে দাড়িবিহীন হল এবং রক্তাক্ত হয়ে নিচে পড়ে গেল;তারপর শাইখ ইমামের কানে কানে বলল যে সে আল্লাহ ও রাসূল সম্পর্কে মিথ্যা বলা বন্ধ করবে নাকি আরও শাস্তি পেতে ইচ্ছুক? ইমাম তার দোষ স্বীকার করল এবং অনুতপ্ত হল। ছাত্রটি তার ভুল বুঝতে পারল এবং শিক্ষকের নিকট মিনতি করল তাকে তিন মাসের বাস্তব দাওয়াত শিক্ষা

অর্থে জাতির স্বাভাবিক আস্থাভাজন ট্রাষ্টে পরিণত হবে।	দেওয়ার জন্য। তত্ত্ব এবং তত্ত্বের বাস্বায়নের মধ্যে আকাশ পাতাল ব্যবধান রয়েছে।

থামুন!

১. পড়, (হে নবী!) তোমার রবের নাম সহকারে। যিনি সৃষ্টি করেছেন। ২. যিনি জমাট বাঁধা রক্তের এক পিন্ড হতে মানুষকে সৃষ্টি করেছেন। ৩. পড়, আর তোমার রব বড়ই অনুগ্রহশীল ৪. যিনি কলমের সাহায্যে জ্ঞান শিখিয়েছেন। ৫. মানুষকে এমন জ্ঞান শিখিয়েছেন যা সে জানতো না। (৯৬ঃ১-৫)	اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (1) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (2) اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (3) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (4) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (5) (سورة العلق)

- যদি দা'য়ীগণ অধিক পড়াশুনা করে তা হলে তারা মুসলিম উম্মাহর নেতৃত্ব দেবে।
- যদি মুসলিম উম্মাহ সবচেয়ে বেশী পড়াশুনা করে তা হলে তারা সভ্যতার নেতৃত্ব দেবে।
- বর্তমান অবস্থা ঃ পাশ্চাত্যবাসীরা সবচেয়ে বেশী পড়ে, মুসলমানরা সবচেয়ে কম পড়ে। অধিকন্, আমরা পড়ার জন্য শিখি, কিন্ তারা শিক্ষা লাভের জন্য পড়ে।
- পথনির্দেশক কর্মোদ্যোগ ঃ মুসলমানদের মাঝে নিরক্ষতা দূরীকরণের জন্য ইসলামি লোকদেরকে অগ্রগামী ভূমিকা পালন করতে হবে।

বোনাস ঃ মুসলমান জনগণ এ সকল দা'য়ীদেরকে (Du'at) আশা, উদ্দীপনা এবং উদ্ধারকারী হিসাবে বিবেচনা করবে। ফলে রীতি হচ্ছে জনগণের সমস্যার সমাধানকারীরাই তাদেরকে শাসন করার অধিকার পায়।

Go!	আর তোমরা যতদুর সম্ভব বেশী শক্তিশালী ও সদা সজ্জিত বাঁধা ঘোড়া তাদের সংগে মুকাবিলা করার জন্য প্রস্ত করে রাখ। যেন তার সাহায্যে আল্লাহ্‌র এবং নিজেদের দুশমনদের আর অন্যান্য এমন সব শত্রুদের ভীত শংকিত করতে পার যাদেরকে তোমরা জাননা কিন্ আল্লাহ্ জানেন।" (৮ঃ৬০)	وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِ عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَآخَرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ يَعْلَمُهُمْ ... (60) (سورة الأنفال)

প্রথম খন্ড

২য় অধ্যায়

চৌদ্দশত হিজরী শতাব্দীতে আন্দোলন

১. সাধারণ পটভূমি
- ক. অভ্যন্তর থেকে দেখা
- খ. সফলতা বনাম দুর্বলতাসমূহ
- গ. রাজনৈতিক হিসাব এবং প্রতিক্রিয়া
- ঘ. সমকালীন অবস্থাদি
- ঙ. আমরা কি তার চেয়ে ভাল করতে পারতাম
- চ. বাঁচার জন্য সংগ্রাম

২. উন্নতি সাধনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ
- ক. অংশগ্রহণ ভিত্তিক আলোচনা (পরামর্শ)
- খ. টীম স্পিরিট
- গ. মহিলা এবং শিশু
- ঘ. শায়খ টাইপ নেতৃত্ব
- ঙ. প্রতিষ্ঠানের অভাব
- চ.আঞ্চলিকতাবাদ এবং জাতীয়তাবাদ
- ছ. পরিকল্পনার অভাব
- জ. ইসলামি বিকল্প
- ঝ. উদ্দেশ্য এবং মাধ্যম
- ঞ. চিন্তার সংকট
- ট.সংলাপের অভাব
- ঠ.সংবাদ মাধ্যমের প্রতি অবহেলা
- ড. অনুসারী এবং নেতৃবৃন্দের জওয়াবদিহিতা
- ঢ. অগ্রাধিকারের শৃংখলা
- ণ. সাংগঠনিক স্থবিরতা
- ত. অপ্রকাশ্য বনাম প্রকাশ্য
- থ. কুরআন এবং সুলতান (শাসক)
- দ. পর্যাপ্ত তথ্য সরবরাহের অনুপস্থিতি
- ধ. পক্ষপাতিত্ব ইস্যু
- ন. আদব আল ইখতিলাফ – মতপার্থক্যের শিষ্টাচার
- প. দীর্ঘ আলোচ্য সূচী

৩. চৌদ্দশত শতাব্দীর দিকে পুনঃদৃষ্টিকরণ

৪. জিজ্ঞাসার জন্য প্রশ্ন
- ক. দড়ি টানাটানি
- খ. বর্তমান পরিস্থিতি ঃ সর্ব নিকৃষ্ট অথবা সব্যোৎকৃষ্ট
- গ. আল্লাহ্‌র প্রতি আনুগত্য না কি কোন শব্দ বা পরিভাষার প্রতি আনুগত্য

১. সাধারণ পটভূমি ঃ

'আন্দোলন' পরিভাষাটি আমরা অতি সাধারণ অর্থে ব্যবহার করছি। যারা ইসলামি জীবনাদর্শে ঈমান এনে তা' অনুসরণ করে এবং কোন না কোনভাবে দুনিয়াতে তা' প্রতিষ্ঠার ডাক দেয় তাদের সকল গ্রুপই এ পরিভাষার আওতাধীন। অধিকন্ত, ১৪শ' হিজরী শতাব্দী বা বিংশ শতাব্দীর দিকে আমরা সামান্য দৃষ্টি নিবদ্ধ করছি এবং বর্তমান সময় পর্যন্ত এ আন্দোলনের ফলাফল বিশ্লেষণ করছি। ন্যায় বিচার এবং বস্ নিষ্ঠতার খাতিরে, আমাদের এ বিশ্লেষণের সময় নিম্নবর্ণিত মৌলিক উপাদানগুলি স্মরণে রাখতে হবে। এটি সফলতা অর্জনের কোন মূল্যায়ন বা পর্যালোচনা নয়। বরং, এটি হচ্ছে প্রয়োজনীয় শিক্ষা লাভের নিয়্যতে কিছু দিকের ওপর আলোকপাত।

(A) অভ্যন্তর থেকে তাকানো

আন্দোলনের কথা বলার অর্থ হচ্ছে আমরা আমাদের নিজেদের অভ্যন্তরের কথা আলোচনা করছি। আমরা বাহির থেকে সমালোচনা করছি না। আমাদের নিজের ঘরের পরিস্থিতি উন্নয়নের লক্ষ্যে ও দর্বলতাগুলি চিহ্নিতকরণের উদ্দেশ্যে এখানে এ গঠনমূলক আত্মসমালোচনা আমরা করছি। যদি আমরা আমাদের নিজেদের নিকট সত্যিকারভাবে সৎ না হই, তা হলে আমরা আমাদেরকে সঠিকপথে প্রতিষ্ঠিত করতে পারব না।

(B) সফলতা বনাম দুর্বলতা

আমাদের দুর্বলতাগুলি চিহ্নিতকরণ প্রয়োজন, তাই বলে আন্দোলনের একটা নেতিবাচক এবং অন্ধকারাচ্ছন্ন ছবি অঙ্কিত করা আমাদের নিয়্যত নয়। অন্ধকার এবং আলোকোজ্জ্বল উভয় চিহ্নই এখানে আছে। এটা যথাযথ বলা যায়, ইসলামি দাওয়াতের প্রসার এবং দুনিয়াব্যাপী আন্দোলনের সচেতনতা বৃদ্ধি এ আন্দেলনের বৃহৎ সফলতার প্রমাণ। সম্মুখ পথে সঠিক নির্দেশনায় চলার দৃঢ়মূল প্রত্যয় থেকে প্রকৃতপক্ষে উৎসাহিত হয়ে আমরা এখানে আমাদের অপূর্ণতাসমূহ উল্লেখ করছি; আমরা নিজেরা আমাদের এ আন্দোলনের ফসল।

(C) রাজনৈতিক ক্রিয়া এবং প্রতিক্রিয়া

মুসলিম বিশ্বের উপর পাশ্চাত্যের হামলা আসে রাজনৈতিক এবং সামরিক দখলের মধ্য

দিয়ে। স্বাভাবিকভাবে, রাজনৈতিক জাতিভিত্তিক এবং ইসলামি আদর্শসঞ্জাত প্রতিক্রিয়া সমন্বিত এবং একইরূপ ছিল। নির্যাতনবাদী উপনিবেশক এবং তাদের উত্তরাধিকারীদের বিরুদ্ধে

কেন স্বাধীনতা আন্দোলনসমূহ বৃহৎভাবে রাজনৈতিক এবং সংঘাতমুখর হয়েছিল এর কারণ এ ব্যাখ্যায় নিহিত আছে। ফলে, এ সকল স্বাধীনতা আন্দোলনগুলি সামাজিক, অর্থনৈতিক এবং শিক্ষাগত দিকগুলির উপর কম গুরুত্বারোপ করেছিল যখন বিদেশী শাসন থেকে এ সকল জাতিগুলো আজাদী অর্জন করল, তখন তা ছিল শুধু বাহ্যিক আজাদী। তখন এ রাজনৈতিক, আজাদীর কিভাবে বাস্ব ব্যবহার করতে হবে নেতৃবৃন্দ তা' ততটা জানতেন না। এ ব্যাখ্যার মধ্যে নিহিত আছে ঐ কারণ যে কারণে বেশী না হলেও, অন্তঃ অনুরূপ পরিমাণে ঔপনিবেশকালের অর্থনৈতিক, সামাজিক, সাংস্কৃতিক এবং শিক্ষাগত সাম্রাজ্যবাদ একটি বড় সময়ের জন্য এ দেশগুলিতে টিকে ছিল বা এখনও টিকে আছে।

(D) পশ্চাৎপদতা

এটাও আমাদেরকে উপলব্ধি করতে হবে যে, মুসলিম বিশ্ব বিগত কয়েক শতাব্দীব্যাপী অবক্ষয়ে নিপতিত ছিল। সমাজের সকল স্রে এ অবক্ষয় বিস্ত। শুধু জনগণের আকিদা-ধারণায়, কার্যাবলীতে এবং কর্মোদ্যোগেই নয়, বরং সংস্কার আন্দোলনগুলিতেও এ অবক্ষয় ক্রিয়াশীল ছিল। আমাদের বিশ্লেষণ, ব্যাধি-নির্ণয়ক এবং সমাধান পেশের ক্ষমতা আমাদের দুর্বলতাসমূহ দ্বারা বিশেষভাবে বাধাপ্রাপ্ত হয়। আমরা ঈমানদার-এ সত্য আমাদের আন্দোলনী কার্যাবলীকে খুব কমই প্রভাবিত করেছে। ধর্মীয়, জাতীয়তাবাদী এবং বাম দলগুলিতেও পশ্চাদপদতার এ ইন্দ্রিয়গ্রাহ্য ঘটনা প্রভাব ফেলেছে। নেতা, ডাক্তার, ইঞ্জিনিয়ার, আমলা, সেনা অফিসার, সৈন্যবাহিনী, কৃষক, পুরুষ, মহিলা, ধনী, গরীব, জাতির সকল স্রের জনগণই এর দ্বারা আক্রান্ত। অবক্ষয় একটি মহামারী যা সর্বত্র ছড়িয়ে পড়ে।

(E) আমরা কি এর চেয়ে ভাল কিছু করতে পারতাম?

আমরা দাবি করতে পারি যে, আমরা আমাদের সর্বোত্তম চেষ্টা করেছি, সফলতা কেবলমাত্র আল্লাহতা'লা থেকে আসতে পারে। অবশ্যই, আকীদা এবং পদ্ধতিতে আমরা নির্ভর ছিলাম না, এবং উৎকর্ষের বিভিন্ন সুযোগও ছিল। আল্লাহতা'লার রাহে যারা পরিশ্রম করে আল্লাহ্তা'লা তাদেরকে মুক্তহস্তে ছওয়াব দিবেন। কিন্ত উম্মাহ্র অবস্থার আসল সামাজিক পরিবর্তন প্রসঙ্গে বলতে গেলে বলতে হয় যে; এতে আমরা সামান্য অগ্রগতি লক্ষ্য করি। সামনে পা বাড়াতে হলে আমাদের ভুলগুলি আমাদেরকেই স্বীকার করতে হবে; যাতে এসব ক্ষেত্রে আমরা গঠনমূলক কিছ্ করতে পারি। কেহ আন্দোলনের সমালোচনা করার অর্থ অবশ্যই তা' চায় যে সে আন্দোলনের চেয়ে নিজেকে উপরের স্রের বলে মনে করছে। এর অর্থ এটাও নয় যে, সে আন্দোলনের শত্রুদের সাথে নিজেকে শ্রেণীভুক্ত করছে। কেউ অন্যের চেয়ে শ্রেষ্ঠ বা উৎকৃষ্ট নয়, আল্লাহতা'লা নিজেই প্রত্যেককে তাদের ছওয়াব দিবেন।

আমাদের শ্রেষ্ঠত্ব নির্ভর করে আদর্শ এবং বার্তাতে (message), সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের উপর নয়।

(F) টিকে থাকার সংগ্রাম

আন্দোলনের স্বাধীন কর্মপন্থা গড়ে তোলার পথে বাধার প্রাচীর থাকার ফলে, অধিকাংশ ক্ষেত্রে, প্রতিনিয়তই জীবন ও মৃত্যুর সাথে যুদ্ধ করতে হয়েছে। ফলে এর কর্মধারা নির্ধারণের জন্য থমকে দাড়ানো, পিছনে ফিরে তাকানো বা পুনর্বিবেচনার কোন সুযোগ ছিল না। এমন সুযোগ ছিল বিলাসিতার নামান্তর এবং দুস্প্রাপ্য।

এমন পরিস্থিতিতে অনভিজ্ঞ ও অবাস্তববাদী, গোপন রাজনীতিপন্থী ও চরমপন্থী সদস্যদের উদ্ভব ও বিস্তার ঘটে। এর ফলে আন্দোলনের কোন উন্নতি হয় না। অতএব, আমাদের পরিস্থিতি সংশোধন বা উন্নয়নের মূল গুরুত্ব তাদের উপর বর্তায় যারা স্বাধীনভাবে কাজ করার অপূর্ব সুযোগ আছে এমন দেশে কাজ করছেন। তাদের উপর দাবি ও প্রত্যাশা অনেক। একনায়কীয় দেশগুলিতে কর্মরত আন্দোলনকারীদের সাথে তাদের তুলনা করা উচিত নয়। দ্বিতীয় প্রকারের আন্দোলনকারীরা এমন কতকগুলি সুযোগ পায় যা প্রথম প্রকারের আন্দোলনকারীরা কেবল আশাই করতে পারে।

এ শতাব্দীতে উম্মাহর এ অবস্থা অনুধাবন করলে আমরা আমাদের আন্দোলন ও সংগ্রামের পথ ও প্রকৃতি খুঁজে পাব এবং উন্নয়নের সম্ভাব্য ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করতে পারব।

আলহামদু লিল্লাহ! মুসলিম বিশ্বের ভেতরের এবং বাইরের সকল নির্যাতন এ আন্দোলন কাটিয়ে উঠতে পেরেছে। এটি নিছক আল্লাহ্ তা'আলার একটি বড় রহমত। এ সংগ্রাম থেকে আমরা অনেক কিছু অর্জন করেছি, আরো ভাল সফলতা অর্জন করা সম্ভব। এখন প্রয়োজন নিম্নে আলোচিত ক্ষেত্রগুলির উৎকর্ষসাধন।

২. উৎকর্ষতার ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ

ইনশাআল্লাহ, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রগুলিতে ১৪শ' হিজরী শতাব্দীর চেয়ে ১৫শ' হিজরী শতাব্দীতে অধিকতর ভাল কাজ করার জন্য আমরা যুব সমাজের দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

(A) অংশগ্রহণ ভিত্তিক শূরা (পারস্পরিক পরামর্শ)ঃ

শুরা পদ্ধতিতে আন্দোলন পুরোপুরিভাবে চর্চা করতে পারেননি। 'আস সামা' 'ওয়া ত'য়া'– "শুন এবং অনুসরণ কর" নামক একটি সুবিধাজনক পদ্ধতি কমবেশী পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে। তত্ত্বগতভাবে নেতৃত্ব শুরু প্রচার করেছে, কিন্তু এর কর্মধারাকে না আনুষ্ঠানিক না প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দেওয়া হয়েছে। শুরা পদ্ধতি কি আমীরের উপর মু'লিমাহ্ (informative) অর্থাৎ শিক্ষামূলক, না মূল' জিমাহ

(bindig) অর্থাৎ বাধ্যতামূলক, এ নিয়ে অনেক একার্ডেমিক বিতর্ক হয়েছে। প্রত্যেক পক্ষই তার মতের সমর্থনে ইসলামি উৎস থেকে প্রমাণ তুলে ধরেছে। যেহেতু এটি হচ্ছে ইজতিহাদ (গবেষণার)-এর একটি ক্ষেত্র, সঙ্গে শুধুমাত্র ফিকাহ বা আইনের একটি ঘোষণা বা ফতোয়ার মাধ্যমে এর সমাধান হতে পারে না। আজ আমাদের প্রয়োজন একটি বাধ্যতামূলক ভাবে অনুসরণীয়, সশৃঙ্খলাবদ্ধ, প্রাতিষ্ঠানিক এবং সুসংযোজিত পদ্ধতির শুরা। সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্বায়ন পদ্ধতিতে একটি যুক্তিসঙ্গত সংখ্যক সদস্যের অংশগ্রহণ প্রয়োজন। বিশেষ করে আধুনিককালে কুরআনুল করীম ভিত্তিক শুরা পদ্ধতির সুবিধাসমূহ বর্ণনা নিস্প্রয়োজন।

(B) টীম স্পিরিট

তরবীয়াত বা প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর মাধ্যমে আন্দোলন অনেক উন্নতমানের ব্যক্তি তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে। সমস্যা হয়েছে যখন তাদের সকলকে একত্রে ঐক্যমতে কাজ করতে বলা হয়েছে। অনেক সদস্য ভিত্তিক দল দ্বারা না হয়ে প্রধানতঃ আন্দোলন পরিচালিত হয়েছে অল্প কয়েকজনের দ্বারা। তারা উপলব্ধি করতে পারেনি যে একা কাজ করার পরিবর্তে অনেকে একযোগে, জামায়াতবদ্ধ হয়ে কাজ করার মধ্যে সুফলের পরিমাণ অনেক বেশী।

এ ধারা এক অনুন্নত পরিবেশের প্রতিফলন ঘটায়। দেখা যায় আমাদের জীবনের বহু ক্ষেত্রে "একজনের পরিচালনা" পদ্ধতি বিরাজমান। পরিবারে পিতা সর্বতোভাবে কর্তৃত্ব করে। স্কুল, সরকার, সৈন্যবাহিনী এবং রাজনৈতিক দলগুলিতে একই অবস্থা। যদি আমরা বিশ্বের দৃশ্যপট বিশ্লেষণ করি, তা'হলে দেখব যে ইউরোপ আজাদীর ক্ষেত্রে অভিযাত্রীকের ভূমিকা পালন করছে এবং জাতীয় রাষ্ট্রসমূহ প্রতিষ্ঠা করেছে। সকল জাতিকে আত্মকৃত করার তত্ত্ব কঠোর পরিশ্রমের সাথে আমল করার ক্ষেত্রে আমেরিকা ইউরোপকে অতিক্রান্ত করেছে। অন্যদিকে, নিজস্ব ঐতিহ্য এবং আকীদা-বিশ্বাসকে দলীয় মেজাজ এবং আনুগত্যের সহিত কাজে লাগানোর ক্ষেত্রে জাপান আমেরিকাকে পরাভূত করেছে। চলুন আমরা ইসলামি কাজকে একটি ফুটবল টীমের মত চিন্তা করি। যদি আমরা একটি দলে সকল সর্বোৎকৃষ্ট খেলোয়াড়কে একত্রিত করি অথচ তারা দলীয় মেজাজ-নীতি অনুসরণ না করে, তাহলে তাদের চেয়ে অনেক কম যোগ্যতাসম্পন্ন কিন্তু দলীয় মেজাজে চলে এমন দলের কাছে তাদেরকে হেরে যাবে।

(C) মহিলা এং শিশু

মহিলা এবং শিশুদের ক্ষেত্রে সফলতার অভাব লক্ষ্য করা যায়। কিছু ক্ষেত্রে আমরা সফল হলেও অন্য ক্ষেত্রে আমরা বিফল হয়েছি। আমরা একটি কার্যকরী মহিলা আন্দোলন গড়ে তুলতে এবং প্রতিষ্ঠিত করতে সক্ষম হইনি, কিছু ব্যতিক্রম ব্যতীত,

মুসলিম মহিলারা নিজেদেরকে সংগঠিত এবং অন্যান্যদেরকে উদ্বুদ্ধ করতে এখনও অক্ষম। তাদের একটা বড় অংশ মত বিনিময় করতে এবং আমাদের বিষয়াবলী নিয়ে বিতর্ক করতে পারে না। যেখানে জাতীয়তাবাদী এবং বাম দলগুলি তাদের রাজনৈতিক স্বার্থে মহিলাদের ব্যবহার করেছে খুব বেশী পরিমাণে, সে ক্ষেত্রে আমরা আমাদের বোনদের প্রভূত সম্ভাবনাকে কাজে লাগাতে পারিনি। গুটিকয়েক উদাহরণ ব্যতীত, তারা অচেতন, অকার্যকর এবং আন্দোলনে কোন অবদান রাখতে পারে না। যদিও আমরা আশা করি এবং দাবি করি যে তারা উম্মাহর নেতৃত্বকে লালন করে, তথাপি তাদেরকে জড়িত করা, প্রশিক্ষণ দেওয়া এবং সমর্থন-সহযোগিতা দেওয়ার জন্য আমরা কোন ইতিবাচক পদক্ষেপ নেইনি। এটি আন্দোলনের জন্য একটি জটিল সমস্যা। বাস্ব দিক থেকে বলা যায়, ৫০% জনশক্তিকে বাদ দিয়ে এবং দূরে রেখে আমরা এ যুদ্ধ জয় করতে পারব না।

অনুরূপভাবে, শিশুদের উৎকর্ষতা সাধনের জন্য অল্প প্রচেষ্টাই করা হয়েছে। উদাহরণস্বরূপ, ৫% ইসলামি সাহিত্যও শিশুদের জন্য রচিত হয়নি। আমরা আশা করি শিশুরা বয়স্কদের মতো উপযুক্ত পুস্কাদি পড়বে এবং তাতে বিস্ত সত্যগুলি মেনে নেবে। শিশু এবং যুবকদের জন্য বিশেষ ধরনের শিক্ষা এবং প্রকাশনার প্রয়োজন। এ ক্ষেত্রটি অবহেলিত হওয়ার কারণে আন্দোলন অনেক কিছু হারাচ্ছে।

(D) 'শেখ' ধরনের নেতৃত্ব

নেতৃত্ব প্রশ্নে আন্দোলন অনেক ক্ষেত্রে 'শেখ' মডেল অনুসরণ করেছে। ফলে ফেরেশতারূপী বীর পুরুষের দিকে তাকিয়ে থাকা হয়েছে যিনি সবকিছু জানেন এবং সবকিছু করতে পারেন। তিনি যতদিন বেঁচে থাকবেন ততদিন সংগঠনের প্রধান হয়ে থাকবেন। একসময় ক্ষমতায় বসার পর তিনি স্থায়ী নেতা হয়ে যান, যাকে আর বদলানো যায় না, এবং তিনি যাই করেন না কেন তা বিবেচনা করে আন্দোলন তার সাথে একীভূত হয়ে যায়। দীর্ঘ সময়ের জন্য তিনি দেশের বাইরে অবস্থান করলেও, দূর থেকে নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে তিনি সংগঠনকে তদারকী করতে থাকেন। যখন সভায় উপস্থিত থাকেন, তখন তিনি সভার সকল আলোচ্যসূচীতে আধিপত্য বিস্ার করে থাকেন; তিনি যখন এবং যতক্ষণ খুশি কথা বলেন। তার ক্ষেত্রে আলোচ্যসূচী বিবেচ্য নয়, কেননা তিনি সভার জন্য কোন প্রস্তি নেন না, বা লিখে আনেন না, এমনকি সংক্ষিপ্ত নোটও করেন না। তাৎক্ষণিকভাবে তিনি সবকিছুর উপর বলতে থাকেন। কোন বিষয়ে বিশেষজ্ঞতার প্রসঙ্গ বিবেচনা না করেই তাকে সবকিছুতে প্রথম স্থান দিতে হবে এবং সম্মান করতে হবে।

দ্বিতীয় কাতারের নেতৃত্বের বড় সমস্যা হল, কে তার স্থলাভিষিক্ত হবে? তার চতুর্পার্শ্বস্থ সকল নেতাই নিজেদেরকে ক্ষুদ্র মনে করে কারণ সারাজীবন তারা এ ভাবে চিন্া করেই বড় হয়েছে। ইসলামি আদবের জন্য এটিকে একটি জরুরী শর্ত

মনে করা হয়। সমষ্টিগত অংশ গ্রহণের ভিত্তিতে শুরুর মাধ্যমে নেতৃত্বের প্রশিক্ষণ তিনি কখনো জানাননি। শেখের প্রতি তাহার প্রভূত সম্মান শেখকে চ্যালেঞ্জ করতে, জবাবদিহি করতে বা প্রশ্ন করতে বাধার প্রাচীর সৃষ্টি করে। এটি হচ্ছে নিম্নোক্ত সুফী মতের অনুসরণন--“শেখের সামনে তার অনুসারীরা তেমনি যেমনি রোগীরা হয় তাদের গোসল করানেওয়ালার হাতে। অনেক ক্ষেত্রে, শেখ থেকে প্রাপ্তব্য একটি গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ দোয়ার রূপ নেয়। এ সকল বিবেচনা করে সাম্প্রতিককালে জগতজোড়া অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে বলা যায়, একজন নেতার জন্য সর্বোত্তম নেতৃত্বকাল হচ্ছে ৪-৬ বছর যা কেবল একবারই নবায়িত হতে পারে। এতে সর্বোচ্চ ১২ বছর একজন নেতৃত্ব পাবেন। তার কার্যকাল শেষে তিনি বিশেষজ্ঞ কমিটিতে একজন সদস্য হিসাবে এবং নতুন নেতৃত্বের জন্য একজন মূল্যবান কনসালটেন্ট হিসাবে সর্বোত্তম খেদমত প্রদান করতে পারেন। সকল নেতাই এ মডেল অনুসরণ করছেন এ অভিযোগ না করেও বলা যায় অনেক ক্ষেত্রেই এর অধিকাংশ বৈশিষ্ট্য ব্যতিক্রমহীনভাবে আমরা দেখতে পাই।

(E) প্রতিষ্ঠানের অভাব

বিভিন্ন দায়িত্ব পালনের জন্য আন্দোলন ব্যক্তিবর্গের উপর নির্ভরশীল। বিভিন্ন অনুষ্ঠানাদির জন্যও ব্যক্তির প্রয়োজন। অনেক সময় অস্থিতিশীল পরিস্থিতির সৃষ্টি হয় এবং কর্মকমিটি পরিবর্তনের প্রয়োজন হয়। খুব অল্প ক্ষেত্রেই প্রাতিষ্ঠানিকতা গড়ে উঠেছে। অল্প যা গড়ে উঠেছে তাতেও পরিকল্পনা, দলীয় মেজাজ এবং সঠিক সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনার অভাব। এ সকল পতিষ্ঠানের মাধ্যমে আন্দোলন তার ইস্পিত লক্ষ্য এবং নীতিমালার বাস্বায়ন করতে পারেনি। অনেক কিছুই সাহায্যের চেয়ে বোঝায় পরিণত হয়েছে। অনেক সদস্য সে ক্ষেত্রে প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য হাসিলে সফল হলেন, গ্রুপ প্রশ্নে তারা বিফল হয়েছেন। আজকের পরিভাষা এবং ধারণা সংকলন সমন্বয় করার জন্য যে ফিকাহর প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলার প্রয়োজন ছিল তা' আন্দোলন আজও গড়ে তুলতে পারেনি। কতকগুলি সফল মুসলিম প্রতিষ্ঠানের কথা বাদ দিলে দাওয়াতী কাজ আজ কেবল কথায় পর্যবসিত হয়েছে। প্রতিটি দেশে দশগুণ প্রতিষ্ঠান হলেই প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানের ক্ষেত্রে আমরা সফলতা দাবি করতে পারব।

(F) আঞ্চলিকতাবাদ এবং জাতীয়তাবাদ

তত্ত্বগতভাবে, উম্মাহর একত্ব এবং চিরন্ন তা বা Universality-তে আন্দোলন বিশ্বাস করে। কিন্ বাস্বে এই গুণাবলীসমূহ পূর্ণভবে আমল করা হয় না। আমাদের ব্যবহারে আমরা আঞ্চলিক এবং জাতায় মনোভাব ও অভ্যাস প্রদর্শন করি। এ দুর্বলতার একটা প্রকৃষ্ট লক্ষণ হচ্ছে আমাদের সামাজিক অনুষ্ঠানাদিতে নৃতাত্ত্বিক ভিত্তিতে আমাদের বন্ধুদেরকে আমরা ডেকে আনি। কদাচিৎ তারা

অন্যদের সাথে সামাজিকতা করে থাকে। নেতৃত্বের পর্যায়ে, বিভিন্ন দেশের আন্দোলনের নেতৃবৃন্দের কোন আঞ্চলিক আর্ন্জাতিক ফোরাম নেই। এমন সভা জরুরী না হলেও তথ্য বিনিময়, পরামর্শকরণ, কৌশল প্রণয়ন এবং সমন্বয়করণের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

যদিও আমরা বলি যে আমাদের দুশমনরা একটি সমন্বিত পরিকল্পনার মাধ্যমে আমাদের বিরুদ্ধে কাজ করছে, তথাপি অনুরূপ সমন্বিত পরিকল্পনা নিয়ে আমরা তাদের মোকাবিলা করতে ব্যর্থ হচ্ছি। "মক্কার লোকেরা এর উপত্যকাগুলি সবচেয়ে ভালভাবে চিনে"-এমন একটি প্রবাদ আমাদের ভুল বুঝাবুঝির প্রকৃতি ভালভাবে প্রকাশ করে। আজকাল একজন বিদেশী আমাদের চেয়ে আমাদের দেশকে অনেক বেশী ভালভাবে জানে, বুঝে এবং চিনে। একইভাবে, অনেকে তাই অন্য দেশে তাদের সমমানের দায়িত্বশীলদেরকে মূল্যবান পরামর্শ দিতে পারে যা থেকে তাদের স্থানীয় সংগ্রাম পরিচালনায় অনেক উপকার হতে পারে। প্রতিদিনই দুনিয়া ছোট হয়ে আসছে এবং তার অভ্যুদয়কাল থেকে ইসলাম সার্বজনীনতার ধারণাকে পেশ করে আসছে, কিন্ত আন্দোলন তার সমস্যাটা স্থানীয়ভাবে মোকাবেলা করে আসছে এবং এক এলাকা থেকে অন্য এলাকাকে ভিন্ন হিসাবে চিন্তা করছে।

(G) পরিকল্পনার অভাব

অনেক সময় বেঁচে থাকার আসন্ন যুদ্ধে অবতীর্ণ হয়ে আন্দোলন একদফায় একদিনের জন্য জীবন্ত থাকে। কদাচিৎ পাঁচ বা দশ বছরের পরিকল্পনার চিন্তা করা হয়। ফলে এর কাজ সংকটের আবর্তে পরিচালিত হয়, অনেক সময় দৈনন্দিন কার্যাবলী আপাতকাল মোকাবিলার রূপ নেয়। অস্পষ্ট লক্ষ্য, সম্পদের ভুল বন্টন, ভুল অগ্রাধিকার তালিকা এবং লক্ষ্যহীনতা সৃষ্টি হয় আগাম পরিকল্পনার অভাবে। কোন একটি নির্দিষ্ট সময়ে আমরা কোথায় এসে দাড়িয়েছি, লক্ষ্যবস্ত থেকে আমরা কত দূরে, অথবা কিভাবে আমাদের কার্যাবলীকে আমরা মূল্যায়ন করবো, এগুলি আমরা জানি না। ফলে আমরা যা করছিলাম সেগুলি করার উপকারিতা এবং ব্যয় না জেনেই আবার তা করে চলি। আমরা যা পারি তা' করার পর্যায় থেকে রাষ্ট্রীয় সঠিক পরিকল্পনার প্রণয়ন করার এবং আমাদের যা অবশ্য করণীয় তা' করার এখনই উপযুক্ত সময়।

(H) ইসলামি বিকল্প

পঞ্চাশের দশক পর্যন্ত, ইসলাম ভাল, এ কথা প্রমাণ করতেই আন্দোলন ব্যস্ত ছিল। তারপর বলা শুরু হল যে, অন্য সকল 'ইজম' বা বাদের চেয়ে ইসলাম অধিকতর ভাল। সে যাই হোক, এ সকল সরলীকরণে এ আন্দোলন ব্যস্ত রইল এবং এর বাইরে বিচরণ করতে পারল না। উদাহরণ স্বরূপ, বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায়ের টেক্সট

বই-র ইসলামি বিকল্প উপস্থাপন করতে আমরা এখনও অক্ষম। সমাজ বিজ্ঞানের সকল ক্ষেত্রেই এরূপ টেক্সট বই-র সমূহ প্রয়োজন।

সাধারণ এবং উৎসাহী সদস্যদের জন্য এটি কোন স্বেচ্ছাপ্রণোদিত খন্ডকালীন কাজ বা জব নয়। এটি হচ্ছে সার্বক্ষণিক বিশেষজ্ঞ স্কলারের কাজ। ইজতিহাদের এ সকল দাবী পূরণের জন্য আন্দোলনকে একাধিক উচ্চ পর্যায়ের একাডেমিক প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা করতে হবে। সবজান্তা ধরনের আলেম বা ওলামা বা ব্যক্তিদের হাতে এ কাজ সপে দিলে হবে না। একে একটি সামগ্রিক প্রচেষ্টা হিসাবে দেখতে হবে। ইহা বিরক্তি উৎপাদক, সময় ক্ষেপণকারী, ব্যয়বহুল, নির্দ্বিধায় এবং বিরামহীনভাবে করার মত কাজ। কিন্তু উম্মাহর বিশালাকার রেনেসাঁস বা পুনর্জাগরণের জন্য এটি একটি প্রয়োজনীয় পূর্ব শর্ত। এটি ছাড়া ইসলামি পদ্ধতির শ্রেষ্ঠত্ব একটি ভাবাবেগের প্রত্যয় হিসাবেই থেকে যাবে। প্রাচ্য ও প্রতীচ্যকে ইসলামি সভ্যতার দিকে আকর্ষণের জন্য একটি আলোকোজ্জ্বল জীবন্ত উদাহরণ প্রয়োজন। এতে স্পষ্ট হয়ে উঠবে কেন সমাজ বিজ্ঞানীদের চেয়ে অধিকসংখ্যক ইঞ্জিনিয়ার, ডাক্তার এবং প্রাকতিক বিজ্ঞানী (Natural scientists) আন্দোলনের প্রতি আকৃষ্ট হচ্ছে। ভাল এবং পবিত্র সরলীকরণগুলি তাদেরকে ইসলামের যৌক্তিকতা এবং সৌন্দর্য সম্পর্কে রাজী করিয়ে থাকে। যা হোক, বিশেষজ্ঞ সমাজ বিজ্ঞানীদের বিশেষভাবে ইসলামের আনুপুঙ্খিখক ও সূক্ষ্মাতিসূক্ষ্ম বিষয়গুলি সম্পর্কে অবশ্যই আস্থা আনতে হবে। ইসলামের সীমানায় তাদেরকে আনয়নের জন্য সরলীকৃত দিকগুলি যথেষ্ট নয়। দৈনন্দিন ঘটনাবলীর দিকটি একটি অস্বাভাবিক বিস্ময়কর বিষয়। যখন আমরা দেখব আন্দোলনের অধিকাংশ নেতা সমাজ বিজ্ঞানীদের মাঝ থেকে আসছে, তখন ইসলামি সভ্যতার সত্যিকার পুনর্জন্ম দৃষ্টিগোচর হবে।

(1) উদ্দেশ্য এবং পন্থা

অনেক সদস্যের মাঝে উদ্দেশ্য এবং পন্থা নিয়ে সোচ্চার সন্দেহ আছে। অনেক ক্ষেত্রে গ্রুপের স্বার্থকে কর্মোদ্যোগের মাপকাঠি হিসাবে নেয়া হয়, যদিও প্রকৃতপক্ষে সমাজকে ইসলামিকরণের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য গ্রুপ হচ্ছে একটি উপায়। ফলে আন্দোলন সমাজ পরিবর্তনের চেয়ে

(যা তার আসল লক্ষ্য) নিজেকে নিয়ে অধিক বেশি ব্যস্ত রয়েছে। সদস্যদের সে সব টাকা এবং মেহনত কিভাবে ব্যয় হয়, এর একটি খসড়া সংখ্যা তাত্ত্বিক বিশ্লেষণে দেখা যায় যে, প্রায় ৭০% ব্যয় হয় আন্দোলনের আভ্যন্তরীণ দিকগুলি নিয়ে এবং ৩০% ব্যয় হয় বাহ্যিক সমাজ নিয়ে। সূক্ষ্ম অবস্থা হওয়া উচিত ছিল এর সম্পূর্ণ বিপরীত।

পার্টির ধারণা যেন নিজেই একটি পবিত্র জিনিস, অবস্থা এমন যে পার্টি যেন পার্টির জন্যই প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। একটি খেলার ক্লাব বা কো-অপারেটিভ সোসাইটি (যা

তার সদস্যদের সেবার জন্য প্রতিষ্ঠিত হয়েছে) থেকে পার্টিকে খুব বেশি ভিন্ন কিছু বিবেচনা করা হয় না। এ কারণে এরূপ গ্রুপের উপর যখন রাজনৈতিক নির্যাতন শুরু হয় তখন সাধারণ জনগণ কোন উদ্বিগ্ন হয় না। এ বাধা আরও স্পষ্ট হয়ে উঠে যখন দেখা যায় মুসলিম গ্রুপ এবং সাব-গ্রুপগুলির মধ্যে সহযোগিতার অভাবে ইসলামি লোকদের অর্জিত কৃতিত্বও ধর্মনিরপেক্ষতাবাদীদের ঘরে চলে যায়। তাদের সাংগঠনিক কাঠামো তাদের উদ্দেশ্যের সারসংক্ষেপ বাস্বায়নের পথে বাধা। এটি বলাই বাহুল্য যে, মুসলিম উম্মাহর সমস্যাবলীকে গ্রহণ করে এগুলি সমাধানের জন্য আন্দোলনকে তৎপর হতে হবে। আন্দোলনের সর্বাধিক প্রচেষ্টা নিয়োজিত হবে এরূপ বিষয়াদিতে, যাতে উম্মাহ আন্দোলনকে তার নিজের ঘটনাবলীর অভিভাবক হিসাবে মেনে নেয়। উম্মাহকে এ ভেবে নিশ্চিত হতে হবে যে, একটি বিশ্বস্ ট্রাস্টি, ইসলামি গ্রুপ তাদের বিষয়াবলীর সার্বিক ভার নিয়েছে।

(j) চিন্তার সংকট

সাধারণভাবে আন্দোলন তার সদস্যদের মধ্যে চিন্তার ঐক্য এবং unifornity বা সমরূপতা অর্জন করতে পারেনি। কারণ এটি সরলীকৃত জিনিসগুলিকে আঁকড়ে ধরেছিল এবং অন্যান্য অনেক বিষয়ে বহু আভ্যন্তরীণ মতপার্থক্য ছিল। চিন্তা এবং শিক্ষার পরিবর্তে কাজ এবং কাজের উপর আন্দোলনের মুল প্রয়াস নিবদ্ধ ছিল। অধিকন্তু অনেক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে গ্রুপ যখন কোন আনুষ্ঠানিক অবস্থান নেয়নি তখনও চিন্তার অনৈক্য বাড়িয়ে সদস্যরা সকল বিষয়ে বিভিন্ন মতামত পোষণ করেছে। সত্যিকারভাবে অনেক সময় এ শূন্যতা বৈরী আদর্শ বা ধর্মনিরপেক্ষ মতামত এবং অবস্থান/টিভচ দিয়ে পূরণ করেছে।

(k) সংলাপের অনুপস্থিতি

তিন পর্যায়ে আন্দোলন আদর্শিক সংলাপ করতে ব্যর্থ হয়েছে-আভ্যন্তরীণভাবে নিজের সদস্যদের মাঝে, অন্যান্য ইসলামি সংগঠনের সাথে এবং ধর্মীয় অথবা ধর্মনিরপেক্ষ অন্যান্য অনৈসলামিক গ্রুপগুলির সাথে। ফলে আন্দোলনের অনেক সদস্যই স্বাপ্নিক এবং ভাববাদী ধারণা লালনে ব্যস্ থেকেছে। তাত্ত্বিক পিউরিটান ধারণাসমূহ অপরীক্ষিত থেকে গেছে। সংলাপের অভাবে একটি স্থবির বুদ্ধিবৃত্তিক পরিবেশের সৃষ্টি হয়েছে যা আন্দোলনের অভ্যন্তরে প্রয়োজনীয় মানোন্নয়ন হতে দেয়নি। একইভাবে এ স্থবির পরিবেশ বিভিন্ন গ্রুপের মধ্যে সমঝোতার অভাব এনেছে এবং পরবর্তীতে সমাজের বিভিন্ন দলাদলি প্রবণ গোষ্ঠীর মধ্যে অবিশ্বাসের বীজ ছড়িয়েছে।

(L) প্রচার মাধ্যমের প্রতি অবজ্ঞা

আন্দোলন কিছু পরিমাণে হলেও বহির্বিশ্বের সাথে যোগাযোগকে অবজ্ঞা করেছে। সদস্যদেরকে এ অভাব পূরণের জন্য দ্রুত কোন নির্দেশ আন্দোলন দেয়নি। ফলে

সমাজের উপর আন্দোলনের প্রভাব যা হতে পারত তার চেয়ে কম হয়েছে। ইতোমধ্যে এর প্রতিদ্বন্দ্বীরা প্রচার মাধ্যমকে নিয়ন্ত্রণ করেছে এবং আন্দোলনের বিকৃত ভাবমূর্তি অঙ্কিত করেছে। অথচ কার্যকরীভাবে নিজেকে সাফাই দেওয়ার কোন সুযোগ আন্দোলনকে দেওয়া হয়নি। প্রচার মাধ্যমে বিশেষজ্ঞতা অর্জনের জন্য আন্দোলনের অনেক সদস্যকে নির্দেশ দেওয়া প্রয়োজন। এ প্রয়োজন স্পষ্ট হয়ে উঠে যখন কতকগুলি দেশে আন্দোলন নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করছিল। অনেক ক্ষেত্রে এর জনসংযোগের পর্যায় ছিল মাঝারি। ইসলামি প্রকাশনাসমূহ অনেক সময় অনাকর্ষণীয় এবং কোন কোন সময় অপছন্দনীয়। শুধুমাত্র প্রতিশ্রুতিবদ্ধ সদস্যরাই এ সব বিরক্তিকর বই পড়ার ধৈর্য্য রাখে। অসদস্যরা আন্দোলনের বই পড়া এড়িয়ে চলে। আমাদের সাময়িকীগুলির স্বল্প প্রচারই এ সত্যের সাক্ষী।

উচ্চ মাধ্যমিক ছাত্রদেরকে বিশেষজ্ঞতা অর্জনের সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্রসমূহ যেমন সমাজ বিজ্ঞান, প্রচার মাধ্যম এবং গণসংযোগ, শিক্ষা, আমলা (Civil servant), পুলিশ এবং আইন প্রয়োগকারী সংস্থা ইত্যাদিতে যেতে উৎসাহ দেওয়ার গুরুত্ব অবহেলিত হয়েছে। এরূপ পরিকল্পনার অভাব আন্দোলনকে ক্ষতিগ্রস্ করেছে।

(m) নেতৃত্ব এবং অনুসারীদের জবাবদিহিতা

আন্দোলনের রীতি হচ্ছে যে সদস্যরা নেতৃত্বের নিকট জবাবদিহি করবে। আনন্দ এবং দুঃখ উভয় সময়েই শেষোক্তরা প্রথমোক্তদের নিকট অবিমিশ্র আনুগত্য দাবি করে। যা হোক নেতৃত্বের জবাবদিহিতার দিকটি সন্তুষ্টি সহকারে দেখা হয়নি এবং এ দিকটিকে কাঠামোগত বিন্যাসকরণ, আনুষ্ঠানিক রূপ দান এবং বাস্বায়নও করা হয়নি। নেতৃত্ব সাধারণত নিম্নরূপ সরলীকৃতভাবে সদস্যদের নিকট রিপোর্ট করে থাকে-পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণের মধ্যে, দাওয়াতী কাজ এগিয়ে চলছে, ইসলামের জন্য ভবিষ্যৎ উজ্জ্বল, আল্লাহর বিজয় নিকটে, আপনাদের ঈমান শক্তিশালী করুন, আরও কোরবানী দিন, সবর করুন ইত্যাদি।

প্রধানত ঃ কোন সংখ্যাতত্ত্ব, তথ্য প্রমাণ, সদস্য সংখ্যার গুণগত বা সংখ্যাগত বিশ্লেষণ ডাটা বা তথ্যপঞ্জী, প্রকাশনা, অর্থ, জনমত সংগ্রহ, প্রাতিষ্ঠানিক পর্যালোচনা, অথবা কার্য সম্পাদনের সঠিক মূল্যায়ন ইত্যাদি থাকে না। ফলে জবাবদিহিতার কোন ভিত্তিও থাকে না।

অনেক সময় গোপনীয়তার নামে নেতৃত্ব প্রশ্নের উত্তর দিতে নারাজ হয়। আন্দোলন অসুস্থ হয় যদি সময়ে সময়ে এর নেতৃত্বকে জবাবদিহিতায় দাঁড় করাতে না পারে। নেতৃত্বকে সত্যিকারের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করতে হবে এবং তাদের কার্য সম্পাদনের উন্নতি করতে হবে। অর্থের জবাবদিহিতার আইনগত গুরুত্ব আছে।

নিয়মিতভাবে অর্থ সংক্রান্ত রিপোর্ট এবং বিবরণ আন্দোলনকে অবশ্যই রাখতে হবে এবং তা অডিট করতে হবে।

(n) অগ্রাধিকারের শৃংখলা

দক্ষতা সঠিকভাবে কাজ করতে সাহায্য করে। অপরদিকে অগ্রাধিকার সঠিক কাজটি করতে সাহায্য করে। দু'টির মধ্যে অনেক পার্থক্য, তবে বিষয়টিই গুরুত্বপূর্ণ, ভুল কাজ করতেও আমরা অত্যন্ত দক্ষ হতে পারি। সেহেতু সম্পদ ও সামর্থ্যের চেয়ে দাবি এবং কাজ অনেক বেশি হলেও অগ্রাধিকারের প্রশ্ন অগ্রগণ্যতা পাবে। এইভাবে অগ্রাধিকার নির্ধারণ গুরুত্বপূর্ণ হয়ে উঠে এবং খুবই মূল্যবান অথচ দুষ্প্রাপ্য মানবিক এবং বৈষয়িক সম্পদ দিয়ে সঠিক ক্ষেত্রে কাজ করা সম্ভব হয়। ইতিহাস যতই অগ্রসর হচ্ছে ততই ঘটনা দ্রুততার সহিত ঘটছে এবং অগ্রাধিকার নির্ধারণের প্রয়োজনীয়তা অধিকতর বৃদ্ধি পাচ্ছে। গুরুত্বপূর্ণ কাজগুলি করাই যথেষ্ট নয়, আমাদেরকে অবশ্যই সবচেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ কাজগুলি পথমে করতে হবে।

(o) সাংগঠনিক স্থবিরতা

লক্ষ্য করা যায় যে, আন্দোলনের সাংগঠনিক কাঠামো দাঁড় করানোর পর সংগঠনের প্রবৃদ্ধি, বিষয়াবলির পরিবর্তন এবং অগ্রাধিকারের পুনঃনির্ধারণ সত্ত্বেও দীর্ঘকাল কোন পরিবর্তন-পরিবর্ধন করা হয় না। উদ্দেশ্য হাছিল করতে হলে একটি সংগঠনের আনুষ্ঠানিক কাঠামো ও এর প্রকৃত কার্যাবলীর রূপকে অবশ্যই প্রতিফলিত করতে হবে। সংগঠনকে গ্রুপের যে কোন উন্নয়ন পরিবর্ধন ধারণক্ষম করে সাজাতে হবে। প্রশাসনিক আকার শুধু উদ্দেশ্য হাছিলের জন্য নিবেদিত। তাই এটি এত পবিত্র যে তা অপরিবর্তনীয় এরূপ মনে করা যায় না। সাধারণ নিয়ম হিসাবে প্রতি পাঁচ বছরে সংশোধন সংযোজন সুপারিশ করা যেতে পারে।

(p) প্রকাশ্য বনাম অপ্রকাশ্য তৎপরতা

আন্দোলন প্রকাশ্য না অপ্রকাশ্যে কাজ করবে এ বিতর্ক করে খুব বেশি সময় অপচয় করা হয়ে গেছে। অনেক সময় এ বিষয়ে একটি পক্ষ সমর্থন অনেকের নিকট ঈমানের অঙ্গ হিসাবে বিবেচিত হয়েছে। উভয় পক্ষই রাসূল (সাঃ)-র সুন্নাহ থেকে প্রমাণ এনে আপন মত সমর্থনের চেষ্টা করেছে। এটি প্রকৃতই একটি সাংগঠনিক বিষয় এবং উভয় পথই ইসলামি পথ। আন্দোলনের জন্য কোন পথটি শেষ পর্যন্ত উপকারী হবে পরিবেশ-পরিস্থিতির আলোকে এ কথাটি বিচার করাই সঠিক প্রয়োজন। অনেক ক্ষেত্রে কোন বিকল্প থাকে না, রাষ্ট্রের পরিস্থিতিই আপনি কোন পথে যেতে বাধ্য তা নির্ধারণ করে দিচ্ছে। পরিবেশ যেখানে সুযোগ দেয় সেখানে আন্দোলনকে জনগণের নিকট প্রকাশ ও জাহির করে দেওয়া উচিত। যদি আমরা

প্রকাশ্যে কাজ করতে পারি তাহলে অপ্রকাশ্যে কাজ করার মধ্যে কোন কৃতিত্ব বা কল্যাণ নেই।

(q) আল কুরআন এবং সুলতান (শাসক)

বিংশ শতাব্দীতে সাম্রাজ্যবাদের ঐতিহাসিক পটভূমির কারণে শাসক শ্রেণীর সাথে আন্দোলনকে বিরামহীন সংঘর্ষে যেতে হয়েছে। অনেক ক্ষেত্রে এ অবস্থা যুক্তিসংগত হয়ে থাকতে পারে। কিন্ এটিকে একটি স্বাভাবিক অবস্থা হিসাবে মেনে নেয়া উচিত হবে না। এ অবস্থার পরিবর্তন অত্যাবশ্যক। নতুন বাস্তবতা অনুধাবন করে আন্দোলনকে এ ভীষণ চিত্র (haunting image) বদলানোর জন্য অবশ্যই চেষ্টা করতে হবে। অন্যদিকে দেশের শোষক শ্রেণীকে অবশ্যই বুঝতে হবে যে আন্দোলন ভাল চায় এবং দেশ ও শাসককুলেরও কল্যাণ চায়। অবিশ্বাসজনিত পরিবেশে আন্দোলন শুধু ক্ষতিগ্রস্থই হতে পারে। অধিকতর ভালোর দিকে চেষ্টা করা, গাইড করা, ত্যাগ স্বীকার করা- এগুলির জন্যই আন্দোলন কাজ করছে। আন্দোলন যেন ক্ষমতালিপ্সু এবং সেহেতু শাসককূলকে শায়েস্তা করতে তৎপর হিসাবে উপস্থাপিত না হয়। শাসন করা আন্দোলনের মকসুদ নয় বরং এটি একটি মাধ্যম। শাসন করার কর্তৃত্বের মাধ্যমে যদি এ মাকসুদ পুরোপুরিভাবে অর্জিত না হয় তাহলে মুক্ত গণতান্ত্রিক পারিবেশে জনগণের কাজের মাধ্যমে এ মাকসুদ আনুষ্ঠানিকভাবে হলেও বাস্তবায়ন হতে পারে। আন্দোলনকে সংঘাতের পরিবর্তে সহযোগিতার চিত্র তুলে ধরতে হবে। সংঘাতে কোন কল্যাণ নেই; কল্যাণ নিহিত আছে সহজ, সরল এবং আরামদায়কভাবে কাজ করার মধ্যে, যেমন হযরত (দঃ) আমাদেরকে শিখিয়েছেন। বহিঃশক্তি মুসলমান জনগণ এবং তাদের শাসকদের মাঝে দুষমনী সৃষ্টির চেষ্টা করতে পারে। আলোকজ্জ্বল ইসলামপন্থীদেরকে এরূপ বিপদসংকুল সম্ভাবনার উপর লক্ষ্য রেখে তা যখনই সম্ভব এড়ানোর চেষ্টা করতে হবে। হেরে যাবে এমন যুদ্ধে জড়িয়ে পড়বে না এ প্রবাদটির অন্তর্নিহিতি প্রজ্ঞা আন্দোলনকে স্মরণ রাখতে হবে। মোকাবিলা করার সামর্থ অর্জনের পূর্বে সংঘাতে জড়িয়ে পড়াকে এড়াতে হবে।

(r) পর্যাপ্ত তথ্য সরবরাহের অনুপস্থিতি

আমাদের ব্যবস্থাপনার কার্যধারা হচ্ছে একটি খোলা পদ্ধতি যেখানে সংশোধনের জন্য তথ্য পুনঃপ্রদান চাওয়াও হয় না, ব্যবহারও হয় না। অনেক সদস্য এরূপ তথ্য প্রদান করেই ক্ষ্যন্ত হয়, এর কাংক্ষিত ফলের ব্যাপারে তৎপর থাকে না। এ জীবনে না হলেও পরকালে আল্লাহতাআলা একজন মুসলমানকে তার সাজা দেন, এ ধারণাকে আমরা সুফল লাভের প্রচেষ্টা ত্যাগ করার সাথে গুলিয়ে ফেলেছি। প্রচলিত ধারণা হচ্ছে কাজ করা আমাদের দায়িত্ব এবং ফলাফল আল্লাহতাআলার হাতে। এ ধারণাটির অপব্যবহার করা হয়েছে এবং কাজ করা ও এর ফলাফলের উপর

গুরুত্বারোপ বিঘ্নিত হয়েছে। আমাদের লক্ষ্য হচ্ছে কাজ করা, ফলাফল সন্ধান করা নয়।

এটি একটি জাহাজের ক্যাপ্টেনের সাথে তুলনীয় যে যাত্রীদেরকে উপকূলে পৌঁছে দেয়। মনোবিদ্যা, সমাজতত্ত্ব, যোগাযোগ, গণআন্দোলন, রাজনীতি বিজ্ঞান, গণসংযোগ, ইত্যাদি শাখায় আন্দোলনের সর্বোত্তম বিশেষজ্ঞদের নিয়োজিত করার সময় এসেছে। তারা আমাদের কাজ এবং জনগণের উপর এর প্রভাব বিশ্লেষণ করবে। জনগণ কিভাবে আন্দোলনের প্রতি প্রতিক্রিয়া করে এ তথ্য ব্যবহার করতে হবে জনগণের সাথে আমাদের মো'আমেলাত এবং আমাদের কর্মপন্থা সংশোধন এবং নবায়নের জন্য। আমাদেরকে বুঝতে হবে যে আমাদের 'উচ্চারণ' অবশ্যই তা নয় যা জনগণ আমাদের সম্পর্কে ধারণা করে নিয়েছে। আমরা যা বলি এবং জনগণ যা বুঝে তার মধ্যে একটা বড় পার্থক্য আছে। এ পার্থক্যটিই হচ্ছে সে ভুল যা আমাদের সর্বনিম্ন পর্যায়ে নামিয়ে আনা উচিত, এ পার্থক্য যত কম হয় ততই আমরা সফল হব আমাদের বক্তব্যকে জনগণের নিকট পৌঁছে দিতে। নিম্নোক্ত সমীকরণ তাই বলে ঃ

বক্তব্য − ধারণা = ভুল
অথবা বক্তব্য − ভুল = ধারণা

(s) পক্ষপাতিত্ব প্রসঙ্গ

প্রায় সময়ই আন্দোলনের সদস্যদের গড়ে তোলা হয় পক্ষপাতিত্বের ভিত্তিতে, মেধার ভিত্তিতে নয়। সদস্যরা হকের চেয়ে দলের প্রতি বেশী অনুরক্ত থাকে, সে আবেগপ্রবণ হয়ে যায় এবং জনগণকে হকের মাপকাঠিতে বিচার করার পরিবর্তে জনগণের মাপকাঠিতে হককে যাচাই করে। তাকে স্বাধীনভাবে চিন্তা করতে শেখানো হয় না, সে পক্ষপাতমূলক মতামত এবং দৃষ্টিকোণের নিগড়ে আবদ্ধ থাকে। ফলে অন্যান্যদের সাথে বিশেষ করে আন্দোলনের বহিঃস্থ লোকদের সাথে খোলামেলা সম্পর্ক রক্ষা তাদের জন্য কঠিন হয়ে পড়ে। স্কলার বা বিজ্ঞজনদের সাথে মত বিনিময়ে সে অযাচিত সমস্যার সম্মুখীন হয়। কারণ বস্তনিষ্ঠভাবে সমস্যাকে নিরীক্ষণ করতে সে প্রশিক্ষিত হয়নি। অনৈসলামিকমনা লোকদের সাথেও তাদের অনুরূপ সমস্যা হয়। সাধারণত আন্দোলন আত্ম-সমালোচনা উৎসাহিত করে না এবং সদস্যদের থেকে নেতৃত্বের শিক্ষা ও মতামত পৌঁছানোর নিয়মিত চ্যানেল প্রতিষ্ঠা করেনি। বিপরীত ভাবে সমালোচনাকে অনাকাংক্ষিত মনে করা হয় এবং যারা তদ্রুপ চেষ্টা করে তাদেরকে অনেক সময় অসৎ উদ্দেশ্য এবং দূরভিসন্ধি পোষণের দায়ে অভিযুক্ত করা হয়। সমালোচনার জবাবে যুক্তির বিষয়বস্তর দিকে নজর না দিয়ে সমালোচনাকারীদেরকে আক্রমণ করা হয়। কি বলা হল তার উপর

দৃষ্টি না ফেলে কে বলল তার উপর দৃষ্টি ফেলা হয় এবং এ ধারায় বস্তনিষ্ঠতা হারিয়ে যায়। অতীব প্রয়োজনীয় ও ফলপ্রসূ সংস্কার প্রচেষ্টা এ পথে কণ্ঠরুদ্ধ হয়ে যায়।

(t) আদব আল ইখতিলাফ- মতপার্থক্যের সৌজন্যতাবোধ
মতপার্থক্য প্রকাশের সময় আমাদের ব্যবহারে আমরা সব সময় রাসূলে খোদা (দঃ) প্রদর্শিত নীতিমালা অনুসরণ করি না। আমরা সহিষ্ণুতা হারিয়ে ফেলেছি। মতপার্থক্য সৌভাগ্য এবং সমৃদ্ধির উৎস হওয়ার পরিবর্তে অনৈক্য এবং খন্ডবিখণ্ডতার কারণ হয়ে দাঁড়িয়েছে। মনের পার্থক্য আত্মার পার্থক্যে রূপ নিয়েছে। ভ্রাতৃসুলভ ভালবাসা ঘৃণায় পর্যবসিত হয়েছে। গ্রুপ তার বন্ধন হারিয়ে ফেলে এবং অনৈক্যে জর্জরিত একটি সমষ্টিতে অধঃপতিত হয়। এর ফলে যে কোন নতুন মতামত ঐক্যের পথে হুমকি হয়ে দাঁড়ায় এবং গ্রুপের ঐক্য সংরক্ষণের জন্য দ্রুত ও জোরালো পদক্ষেপ দাবি করে। এরূপ জরুরী পরিস্থিতি নেতৃত্বকে ইসলামি ধারায় ব্যবহার মুলতবি করার সুযোগ এনে দেয় এবং অসাধারণ অনৈসলামিক ব্যবহারে জড়িত করে ফেলে। এর ফলে পশ্চাদে অপবাদ দেওয়া, কুৎসা প্রচার, গুজব রটনা, অভিযুক্তকরণ, মিথ্যা বলা, চরিত্র হনন ইত্যাদিতে পরিবেশ ভরপুর হয়ে উটে। প্রকৃতপক্ষে ইসলামপন্থীদের সাথে বিরোধের ফলে ঈমানদারদের নিজস্ব ঘরে রক্তপাত ঘটেছে, যেমন আফগানিস্তানে। আমাদের মতবিরোধ ও বিবাদ নিরসনে ইসলামি পদ্ধতিতে আচার-আচরণের আল-কুরআন প্রদর্শিত নীতিমালা আমরা অনুসরণ করিনি। যদি তা করতাম তা হলে পরিশেষে আমাদের বিরোধীদের বিপরীতে আমাদের সফলতা নিশ্চিত হত।

(u) দীর্ঘ আলোচ্যসূচী
মাঝে মধ্যে বিরোধীদের কাছ থেকে তাৎক্ষণিকভাবে সবকিছু দাবি করার ফাঁদে আন্দোলন আটকা পড়েছে। আমাদের দাবিসমূহকে আমরা অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে স্পষ্ট করি। আমরা কোন প্রোগ্রাম দেইনি যাতে একটি সময়সূচির আওতায় আমাদের মানবীয় এবং বস্তগত সম্পদসমূহ উল্লিখিত থাকে। অনেকে মনে করেন যে, দাবী করলেই একটি তাৎক্ষণিক, সম্পূর্ণভাবে নিখুঁত এবং পবিত্র ইসলামি version বা রূপ অর্জন করা যেতে পারে। তারা এখনই সবকিছু বাস্বায়ন চায়, না হলে কিছুই চায় না।

বাস্ব জীবনে পূর্ণাঙ্গ আদর্শ বা (message) শিক্ষাকে ক্রমান্বয়ে প্রয়োগ করার সাথে মানসিক বিশ্বাসকে তারা confuse বা গুলিয়ে ফেলে।

« إِنَّ هَذَا الدِّينَ مَتِينٌ فَأَوْغِلُوا فِيهِ بِرِفْقٍ ».

"এ দ্বীন বা আদর্শ শক্তিশালী, অতএব একে সুন্দর এবং সূক্ষ্মভাবে ব্যবহার করবে, এ হাদিসের সাথে তারা নিম্নোক্ত বক্তব্যকে সমন্বয় করতে ব্যর্থ হয়- 'ইসলামকে পূর্ণভাবে গ্রহণ কর, না হয় তা বর্জন কর" ।

রাসূলে খোদা (দঃ) আমাদেরকে একটি সুন্দর এবং পর্যায়ক্রমিক বাস্বায়ন শিখিয়েছেন। শিক্ষালাভের পথ হচ্ছে আমাদের আলোচ্যসূচীকে সংক্ষিপ্ত, সুব্যক্ত এবং পরিষ্কার রাখা। একবার তা করতে পারলে আমরা অন্য একটি এবং তদনুরূপ সংক্ষিপ্ত ও সময়পোযোগী আলোচ্যসূচী তৈরি করতে পারব। কমিউনিস্ট এবং জাতীয়তাবাদীরা মুসলিম দেশগুলিতে কার্যকরভাবে এরূপ করেছে। তাদের শ্লোগানসমূহ খুবই আকর্ষণীয় এবং টেকসই ছিল। কারণ ঐগুলি সুব্যক্ত এবং সুস্পষ্ট ছিল যেমন–

- আমরা খাদ্য চাই
- আমরা কম কর্মঘন্টা চাই
- বেশী বেতন চাই
- বিনামূল্যে চিকিৎসা চাই, ইত্যাদি

৩. চৌদ্দশত শতাব্দীর দিকে পুনঃদৃষ্টিদান

ইসলামি আন্দোলনের পশ্চাৎ ইতিহাসের দিকে তাকিয়ে নির্দ্বিধায় বলা যায় যে, আন্দোলন অনেক কঠোর পরিশ্রম করেছে। সে যাই হোক, অনেক সময় এর ফসল এর বিরোধীরা হাইজ্যাক করে নিয়ে গেছে। আলজেরিয়া, লিবিয়া, মিসর এবং পাকিস্নের আজাদী আন্দোলনগুলিতে এ অবস্থা বিশেষভাবে পরিলক্ষিত হয়।

ইসলামি সাহিত্যের বর্তমান লাইব্রেরী স্থবির মুসলিম গড়ে তুলেছে। সাধারণভাবে জীবনের প্রতি তার অভিগমন (টযযরমটডদ) হয় আইনগত এবং শাব্দিক। আমরা গতিশীল ও বিশ্বাসযোগ্য দায়ী তৈরীতে ব্যর্থ হয়েছি। রাসূলে খোদা (দঃ) কুরাইশ গোত্রের নেতাদেরকে ইসলামে আনয়নের জন্য এভাবে দোয়া করতেন ঃ

« اللَّهُمَّ أعِزَّ الإِسْلاَمَ بِأَحَبِّ هَذَيْنِ الرَّجُلَيْنِ إِلَيْكَ بِأَبِى جَهْلٍ (عمرو بن الحكم) أَوْ بِعُمَرَ بْنِ الْخَطَّابِ ».

'হে আল্লাহ, আবু জেহেল (আমর ইবনে আল হাকামের পুত্র) অথবা ওমর ইবনে আল খাত্তাবের মাঝে যে আপনার নিকট অধিক প্রিয় তাকে দিয়ে ইসলামকে শক্তিশালী ও মর্যাদা দান করুন।'

দাওয়াতে শক্তি ও মর্যাদা অর্জনের জন্য এবং ইসলামি জীবনাদর্শ নিয়ে আসার জন্য সমাজের সম্ভাবনাময় নেতৃত্বকে এ মুনাজাতে চিহ্নিত করা হয়েছে। এর বিপরীতটা

আজকাল ঘটছে যখন দেখি যে, গতিশীল বুদ্ধিমান নেতারা মুসলিম গ্রুপগুলিকে অনেক সময় ত্যাগ করে চলে যাচ্ছে। জামায়াত বা সংগঠন তাদেরকে হজম করতে বা তাদের সাথে সঠিক ব্যবহার করতে অক্ষম হয়ে পড়ে। তারা ঐ পাকা ফলের মত যাদেরকে গাছ আর ধরে রাখতে পারে না। এতে কদাচিৎ কোন বাচ-বিচার এবং ছেঁকে আলাদা করার কথা আসে। আন্দোলন শিখার পর প্রতিভাবানেরা আন্দোলন ত্যাগ করে চলে যায়; আর থেকে যায় মাঝারি প্রতিভাবানেরা যারা সব সময়ের জন্য একটি বোঝা এবং সমস্যা হয়ে থাকে। ফলে একটি মাথাভারী সংগঠনের উপস্থিতি ঘটে যা জরুরী প্রয়োজনেও দ্রুত এবং কার্যকরী জবাব দিতে পারে না। মাঠে আমাদের আন্দোলন একলা নয়, অনেক প্রতিদ্বন্দ্বী এবং চ্যালেঞ্জদাতা এখানে আছে। অতএব অন্যান্য ইসলামিক এবং অনৈসলামিক সংগঠনগুলির সাথে কিভাবে চলতে হবে এ ব্যাপারে আন্দোলনে নীতির বিকাশ ঘটাতে হবে। একটি নাম, একটি আচ্ছাদন, একটি কেন্দ্র এবং একটি সত্ত্বার নামে সবকিছু ব্যবহার পরিত্যাগ করতে হবে। স্বত্বাধিকারী এবং মালিক হওয়ার ধারণা বাদ দিয়ে প্রভাবশালী হতে এবং নিয়ন্ত্রণ করতে এগিয়ে যেতে হবে। অন্যে যদি কোন কাজ যথাযথভাবে করতে পারে, তাহলে তাকে দায়িত্ব বুঝিয়ে দিতে হবে। ইসলাম সকলের, কোন একক সংগঠন-এর একচ্ছত্র মালিকানা দাবি করতে পারে না। কিছু নিবেদিত প্রাণ স্বেচ্ছাসেবী (volunteer)/মুজাহিদ ত্যাগ স্বীকার করতে প্রস্ত্ত বলে তাদেরকে কাজের উপর, তাদের কার্যাবলীর কার্যকারিতা বিবেচনা করে, কর্তৃত্ব করতে একক অধিকার বা ম্যান্ডেট দেওয়া যায় না। তাদের কার্যসম্পাদন উন্নততর হলে তারা নেতৃত্ব নেবে বা তা চালিয়ে যাবে, অন্যথায় তাদেরকে পদচ্যুত বা স্থানচ্যুত করা হবে ঃ

... وَإِنْ تَتَوَلَّوْا يَسْتَبْدِلْ قَوْمًا غَيْرَكُمْ ثُمَّ لَا يَكُونُوا أَمْثَالَكُمْ (38) (سورة محمد)

যদি তোমরা মুখ ফিরিয়ে নাও, তবে তিনি তোমাদের পরিবর্তে অন্য জাতিকে প্রতিষ্ঠিত করবেন, এরপর তারা তোমাদের মত হবে না

যদিও অনুকূল জনমত অর্জন গুরুত্বপূর্ণ তথাপি জনমতের দ্বারা আন্দোলন নির্দেশিত হওয়া উচিত নয়। বরং জনমত গঠন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন এবং দিকনির্দেশনা দেওয়ার জন্য এর নিজস্ব পরিকল্পনা এবং কৌশল থাকবে।

পাশ্চাত্য প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, কোন কোন মুসলিম চিন্তাবিদ পাশ্চাত্যকে হয় জান্নাতের না হয় জাহান্নামের মত- এ দুই চরম পন্থার যে কোন একটি হিসাবে চিত্রিত করেছে। সত্য হচ্ছে পাশ্চাত্য এর কোনটি নয়; এর ইতিবাচক এবং নেতিবাচক উভয় বৈশিষ্ট্যই আছে। আল্লাহতাআলা আমাদেরকে শিখিয়েছেন যে, মুসলিম হিসাবে আমরা পক্ষপাতহীন হব :

...فَأَوْفُوا الْكَيْلَ وَالْمِيزَانَ وَلَا تَبْخَسُوا

অতএব তোমরা মাপ ও ওজন পূর্ণ মাত্রায়

النَّاسَ أَشْيَاءَهُمْ ... (85) (سورة الأعراف)

কর, লোকদের তাহাদের দ্রব্যে ক্ষতিগ্রস্ত করিয়া দিওনা এবং যমীনে ফাসাদ করিও না, যখন উহার সংশোধন ও সংস্কার সম্পূর্ণ হইয়াছে। ইহাতেই তোমাদের কল্যাণ নিহিত, যদি তোমরা বাস্তবিকই মুমিন হইয়া থাক। (৭ ঃ ৮৫)

হারামকে পাশ্চাত্যে আকর্ষণীয়, আবেদনময়ী এবং প্রাচুর্য্যে ভরপুর করে তুলছে। হালালকে আমরা কঠিন, বিরক্তিকর এবং দুস্প্রাপ্য করে তুলছি। ফতওয়া প্রদানের সহজ পথ ছেড়ে টেকসই সমাধান প্রদানের অতীব প্রয়োজনীয় ধারা আন্দোলনকে গ্রহণ করতে হবে। আমরা মানুষকে হারাম থেকে বিরত রাখতে চাইলে তাদেরকে হালাল বিকল্প অবশ্যই সামনে দিতে হবে। উদাহরণস্বরূপ আমরা এখনও হালাল রেডিও ও টেলিভিশনের প্রোগ্রাম গড়ে তুলতে পারিনি। ইসলামিকরণের জন্য বিনোদনের ক্ষেত্র উন্মুক্ত পড়ে আছে, কিন্তু এক্ষেত্রে অতি সামান্যই আমরা করতে পেরেছি।

উপসংহারে বলা যায়, পাশ্চাত্যের হাতে উন্নতমানের পণ্য বিক্রেতা সমৃদ্ধ একটি নিম্নমানের উৎপন্ন দ্রব্য আছে, অপরদিকে আমাদের হাতে নিম্নমানের পণ্য বিক্রেতা জর্জরিত একটি উচ্চমানের উৎপন্নদ্রব্য আছে। যদিও তাদের মানব তৈরী পদ্ধতি হচ্ছে ভুল-ভ্রান্তিতে ভরপুর, তবুও ধর্মনিরপেক্ষতাবাদীরা প্রতিনিয়তই তা সংশোধন এবং শুদ্ধিকরণের চেষ্টা করছে। তাদের সাথে তুলনীয় হচ্ছে ঐ চলমান অথচ পুরনো গাড়ি যা ভেঙ্গে পড়ছে অথচ তার যাত্রীরা হচ্ছে ইঞ্জিনিয়ার এবং মেকানিক যারা তা মেরামত করতে পারছে। আমরা একটি নতুন আমদানিকৃত গাড়ি চালাচ্ছি যা কিভাবে চলে তা আমরা জানি না। একবার থেমে গেলে আমরা চিরতরে আটকে যাই, আন্দোলনের চ্যালেঞ্জ হচ্ছে ঈমানের শ্রেষ্ঠত্ব প্রমাণ করার, বিভিন্ন discipline-এ ইসলামি চিন্তার উৎকৃষ্টতা প্রতিষ্ঠা করার এবং ইসলামি বিশ্লেষণের একটি বাস্তব নমুনা বা মডেল উপস্থাপন করার। একটি ক্ষুদ্র কিন্তু সফল পাইলট প্রজেক্টই যথেষ্ট! পঞ্চদশ শতাব্দীতে উম্মাহর নিকট এটিই হচ্ছে প্রকৃত চ্যালেঞ্জ।

৪. যে প্রশ্ন উত্থাপিত হওয়া উচিত

(a) দড়ি টানাটানি (Tug of war)?

দাবি করা হয় যে মুসলিম বিশ্বের অধিকাংশ লোক কঠোর পরিশ্রম করে না। কিন্তু যারা কঠোর পরিশ্রম করে তাদের অবস্থাটা কি? তারা কেন উৎপাদনশীল নয়? তাদের সমস্যা হচ্ছে দৃষ্টিভঙ্গী/মনোভাব, পারিপার্শ্বিক পরিস্থিতির সাথে পরিচিত হওয়া এবং দলীয় মেজাজের সমস্যা। ফলে কোন গ্রুপে কোন কোন ব্যক্তি কঠোর

পরিশ্রম করলেও তা ভুল পথে চালিত হচ্ছে। তাদের কাজের মোটফল হচ্ছে শূন্য বা নেতিবাচক।

ছবি

গণিত শাস্ত্রের ভেক্টর সংখ্যা (Vector quantity)-র মত ইসলামি কাজের একটি বিস্তার, বিশালত্ব, পরিধি এবং দিকনির্দেশনা আছে। যদি একটি সুস্পষ্ট পরিকল্পনা এবং দিকনির্দেশনাবোধ নিয়ে ব্যক্তিবর্গ একে অপরের সাথে একতাবদ্ধ হয়ে কাজ না করে তাহলে কঠোর পরিশ্রম এবং শক্তি ব্যয়ের পরও তারা কোন ফল পাবে না। ইতিবাচক অবদানসমূহ অবজ্ঞা করে এবং অন্যদের অর্জিত ফলকে খাটো করে সবসময় যদি একে অপরের ছিদ্রান্বেষণ এবং দোষত্রুটি চিহ্নিতকরণ চালিয়ে যাই তাহলে আমরা কোথাও পৌঁছতে পারব না। অন্যরা ভুল পথে এবং আমরা সব সময় সঠিক পথে আছি এ ধারণা আমাদেরকে পরিত্যাগ করতে হবে। ইসলামের জন্য মেহনতরত প্রত্যেকের কাজের স্বীকৃতি দিয়ে তাদেরকে সমন্বিত করার প্রচেষ্টা আমাদেরকে অবশ্যই নিতে হবে।

(b) বর্তমান পরিস্থিতি- সর্বোৎকৃষ্ট না সর্বনিকৃষ্ট?
প্রায়ই বলা হয় যে, "আজ আমাদের পরিস্থিতি যতটুকু সম্ভব ততটুকু সর্বনিকৃষ্ট এবং এরূপ পরিস্থিতিতে কাজ করা সম্ব নয়। আমাদেরকে অধিকতর ভাল এবং অধিকতর সহযোগী পরিবেশের জন্য অবশ্যই অপেক্ষা করতে হবে।" বাস্ব অবস্থা হচ্ছে এই যে, অনেকগুলো মুসলিম রাষ্ট্রে গত কয়েক দশকে পরিস্থিতি অবিরত খারাপের দিকে ধাবিত হয়েছে। দায়ীর জন্য সুস্থ দৃষ্টিভঙ্গী এটাই হওয়া উচিত যে, বর্তমান পরিস্থিতিই সর্বোৎকৃষ্ট প্রাপ্তব্য পরিস্থিতি এবং এর থেকে তাকে সবচেয়ে বেশী ফায়দা অবশ্যই অর্জন করতে হবে। কাল কি ঘটবে, আমরা তা জানি না, এমনকি আজকের পরিস্থিতি অনুরূপভাবে কতদিন বিরাজমান থাকবে তাও আমরা নিশ্চিত হতে পারি না। বিশতলা দালানের উপর থেকে পড়ে যাওয়া মানুষের হালকা চটুল গল্পটি এখানে স্মরণীয়। ৭ম তলা অতিক্রম করে যখন সে পড়ে চলছিল তখন জানালা থেকে একজন তাকে জিজ্ঞেস করল 'তুমি কি করছ?' সে উত্তর দিল, 'যতটুকু এসেছি ততটুকু ভাল! (এখন পর্যন্ ভাল)।

হযরত মুসা (আঃ), হযরত হারুন (আঃ) এবং ফেরাউনদের ঘটনার আলোকে দাওয়াত সম্পর্কে আমাদের উচ্চকিত আশাবাদ বিবেচতি হতে পারে।

তোমরা ফেরাউনের নিকট যাও, কেননা সে অহংকারী-বিদ্রোহী হইয়া গিয়াছে। (43) اذْهَبَا إِلَى فِرْعَوْنَ إِنَّهُ طَغَى
فَقُولَا لَهُ قَوْلًا لَيِّنًا لَعَلَّهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَى

(44) (سورة طه)

তাহার সহিত নম্রভাবে কথা বলিবে; সম্ভবত সে নসীহত কবুল করিতে কিংবা ভয় পাইতে পারে। (২০ঃ৪৩-৪৪)

আমরা মুসা (আঃ) থেকে ভাল অবস্থায় নেই, এমনকি জনগণও ফেরাউন কুলের চেয়ে অধিকতর খারাপ নয়। অতএব বর্তমান পরিস্থিতিতে আমরা নিরাশ হওয়ার পরিবর্তে আশাকে অবশ্যই উচ্চে রাখব।

(c) আল্লাহতাআলার আনুগত্য না অন্য কোন শব্দ বা পরিভাষার আনুগত্য?
একজন মুসলমান যে কোন সংগঠনের অধীনে কাজ করতে পারে, কিন্ সব সময় তার সর্বপ্রথম আনুগত্য হবে মহান আল্লাহতাআলার প্রতি। বিভিন্ন অঙ্গীকার সমন্বয়ে আমরা যে সকল সংগঠনের নাম তৈরী করেছি সেগুলি যেন আল্লাহর প্রতি আমাদের আনুগত্যকে অবশ্যই কুয়াশাচ্ছন্ন না করে।

কৌশলগত বা উপায়গত কারণে আমরা বিভিন্ন কাঠামো তৈরি করি বা বর্তমানগুলি বিলোপ করি। এরূপ কাজের উদ্দেশ্যকে ইসলামি কাজের উদ্দেশ্যের সাথে অবশ্যই গুলিয়ে ফেলা যাবে না। অনেক সময় আমরা অতি আগ্রহী হয়ে পড়ি এবং এ নাম বা সে নামকে আঁকড়ে ধরি, কিন্ আমাদেরকে স্মরণ রাখতে হবে এগুলি হচ্ছে মাধ্যম বা ওছিলা এবং লক্ষ্য হচ্ছে একমাত্র আল্লাহতালার রেজামন্দী হাছিল করা। আধ্যাত্মিকতার যা উদ্দেশ্য তার চেয়ে বেশী পবিত্রতা যদি আমরা কোন সংগঠনের উপর আরোপ করি তাহলে তা খুব ক্ষতিকর হবে। সূরা ইউসুফে এভাবে বিষয়টি উল্লেখ হয়েছে ঃ

مَا تَعْبُدُونَ مِنْ دُونِهِ إِلَّا أَسْمَاءً سَمَّيْتُمُوهَا أَنْتُمْ وَآبَاؤُكُمْ مَا أَنْزَلَ اللَّهُ بِهَا مِنْ سُلْطَانٍ إِنِ الْحُكْمُ إِلَّا لِلَّهِ أَمَرَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ ذَلِكَ الدِّينُ الْقَيِّمُ وَلَكِنَّ أَكْثَرَ النَّاسِ لَا يَعْلَمُونَ (40)

তাঁহাকে বাদ দিয়া তোমরা যে সবের বন্দেগী কর তাহারা কয়েকটি নাম ছাড়া আর কিছুই নহে, যাহা তোমরা ও তোমাদের বাপ-দাদারা রাখিয়া লইয়াছ! আল্লাহ্ তাহাদের জন্য কোনই সনদ নাযিল করেন নাই। বস্তঃ সার্বভৌমত্বের ক্ষমতা আল্লাহ্ ছাড়া আর কাহারো জন্যই নহে! তাঁহার নির্দেশ এই যে, স্বয়ং তাঁহাকে ছাড়া তোমরা আর কাহারই দাসত্ব ও বন্দেগী করিবে না। ইহাই সঠিক ও খাটি জীবন-যাপন-পন্থা। কিন্ অধিকাংশ লোকই জানে না। (১২ঃ৪০)

এ সেই বিস্ময়কর বিষয় যা ব্যাধি বা প্ল্যাগের মত আমাদের আন্দোলনকে কুঁড়ে কুঁড়ে খেয়ে চলেছে এবং তা স্পষ্টতই চূড়ান্ উদ্দেশ্য বা মনজিল কি তা অনুধাবনের ব্যর্থতার কারণে।

ছবি

৫. ভারসাম্যতা

স্বভাবগতভাবে আমরা অনেক সময় জিনিসকে নিশ্চয়তার সহিত গ্রহণ করি এবং এ শতাব্দীর ইসলামি আন্দোলনগুলির মহৎ অবদানসমূহ ভুলে যাই। প্রকৃতপক্ষে নিম্নপক্ষে বলা যায়, আন্দোলন মুসলমান এবং ইসলামের অভিভাবক হিসাবে কাজ করেছে। চরম কষ্টকর পরিস্থিতিতেও ইসলামি দাওয়াতের পতাকাকে আন্দোলন সমুন্নত রেখেছে।

সন্দেহাতীতভাবে ভাল এবং মন্দের দুরভিসন্ধিমূলক আক্রমণের বিরুদ্ধে আন্দোলন একটি দুর্ভেদ্য প্রাচীর হিসেবে দাঁড়িয়েছে। আদর্শিকভাবে এবং নৈতিকভাবে যেখানে জাতীয়তাবাদীরা ছিল শূন্যগর্ভ এবং দেউলিয়া, আন্দোলন উম্মাহকে অবিরত সঠিক পথে পরিচালিত হওয়ার আলোকোজ্জ্বল আধ্যাত্মিক এবং নিরাপত্তা দিয়ে সমৃদ্ধ করেছে। উম্মাহর পরিচয় ও সত্ত্বা সংরক্ষণে আন্দোলন কঠোর পরিশ্রম করেছে। সমাজবাদ, পুঁজিবাদ, বস্তুবাদ, বর্ণবাদ এবং জাতীয়তাবাদের মত বিভিন্ন ইজম-এর মধ্যে জনগণ এরূপ সংগ্রাম ব্যতীত, মিশে যেতে পারত। কতক নিশ্চয়তা সহকারে ইসলামহীন দলগুলির সাথে তুলনা হিসাবে এবং দাঁড়িপাল্লার বিচারে কিছুটা নিশ্চয়তা সহকারে আমরা দাবী করতে পারি যে, ইসলামি আন্দোলন অন্যান্যদেরকে অতিক্রম করে গিয়েছে। একনায়ক এবং নির্যাতনকারীদের বিরুদ্ধে জিহাদে আন্দোলন পথ প্রদর্শন করেছে। দুর্নীতি এবং শয়তানীর বিরুদ্ধে যুদ্ধে আন্দোলন আলোকবর্তিকা বহন করেছে। এ সকল কারণে শাহাদাৎ বরণ এবং নির্যাতিত হওয়ার মত কড়া মূল্য আন্দোলনকে দিতে হয়েছে। সীমা লংঘনকারী এবং জালিম ও স্বৈর শাসককে লক্ষ্য করে আন্দোলন বলেছে ঃ আপনারা জালিম, ক্ষমতা থেকে সরে দাঁড়ান, জনগণকে অবশ্যই স্বাধীনতা দিতে হবে।' ফলে ইসলামপন্থীদের উপর পরিস্থিতির শিকার এবং নির্যাতন ভীষণভাবে আপতিত হয়েছে।

প্যালেস্টাইন, আলজেরিয়া, আফগানিস্তান এবং কাশ্মীরে ঔপনিবেশিক দখলদারদের বিরুদ্ধে সবচেয়ে শক্তিশালী প্রতিরোধ গড়ে তুলেছে আন্দোলনের আত্মত্যাগী সদস্যরা। আন্দোলনের খোদাভীরু সদস্যদের আন্তরিকতা, ত্যাগ এবং নিবেদনই ছিল স্পষ্টত এর কারণ।

আজ মুসলিম বিশ্বে দৃশ্যমান পুনর্জাগরণের কৃতিত্ব বর্তায় অবিরত জিহাদে লিপ্ত এ আন্দোলনের উপর। এ পুনর্জাগরণী ভাব কোন সীমিত বা অঞ্চলভিত্তিক নয় বরং তা হচ্ছে প্রকৃতিগতভাবে সর্বব্যাপী-মালয়েশিয়া, বাংলাদেশ, পাকিস্তান, আফগানিস্তান,

ইরান, তুরস্ক, মিসর, সুদান, তিউনিশিয়া এবং আলজেরিয়ার মত রাষ্ট্রগুলিতে তা' ছড়িয়ে পড়েছে। কোন না কোন প্রকারের ইসলামিকরণের হাওয়া থেকে কদাচিত কোন মুসলিম দেশ এড়িয়ে যেতে পেরেছে। এটি বলা যথেষ্ট যে, ইসলামপন্থী হিসাবে আজ আমাদের পরিচিতি ও অবস্থানের কারণ হচ্ছে জগতব্যাপী ইসলামি আন্দোলন।

বিংশ শতাব্দীতে পাশ্চাত্যকরণ, ধর্মনিরপেক্ষতাবাদ এবং কমিউনিজমকে আমরা বিফলতার একটা গ্রেড দিতে পারি, অপরদিকে আমরা আস্থার সাথে বলতে পারি যে, হিজরী ১৪শ শতকে ইসলামি আন্দোলন সফলতার একটি পর্যায় অতিক্রম করেছে। সকল হামদ ও প্রশংসা আল্লাহতাআলার যাঁর নিকট ১৫শ' হিজরী শতকে আমাদেরকে সঠিক পথে পরিচালিত করার জন্য মুনাজাত করছি।

প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর সময়সূচি		
১৯৬৩	:	MSA প্রতিষ্ঠিত হয়
১৯৬৭	:	IIFSO প্রতিষ্ঠিত হয়
১৯৭২	:	WAMY প্রতিষ্ঠিত হয়
১৯৭৩	:	MSA পরিকল্পনা এবং পুনর্গঠন কমিটির মাধ্যমে আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের উদ্যোগ নেয়।
১৯৭৫	:	MSA-র জেনারেল সেক্রেটারিয়েট প্রতিষ্ঠিত হয়।
১৯৭৬	:	MISG প্রতিষ্ঠিত হয় গেমরধট, অফফধভমধ্র নামক স্থানে আনোয়ার ইব্রাহিমের নেতৃত্বে, প্রথম ট্রেনিং কোর্সের রিপোর্ট প্রকাশিত হয়।
১৯৭৭	:	উত্তর আমেরিকায় ইসলামি কাজের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠনের জন্য টাস্ক ফোর্স গঠিত হয়।
১৯৮১	:	IIIT প্রতিষ্ঠিত হয়
১৯৮৩	:	ISNA প্রতিষ্ঠিত হয়
১৯৮৯	:	IIFSO এবং IIIT বোর্ড ট্রেনিং গাইড লেখার দায়িত্ব অর্পণ করে
১৯৯১	:	ইসলামি আন্দোলনের কর্মীদের জন্য ট্রেনিং গাইড প্রকাশিত হয়।

প্রথম খন্ড

৩য় অধ্যায়

আমাদের উদ্দেশ্যাবলী

১. ঐতিহাসিক পদক্ষেপসমূহ

a. দুনিয়াতে আল্লাহতাআলার খলীফা বা প্রতিনিধি প্রেরণের ইচ্ছা
b. এলম বা জ্ঞান
c. পরীক্ষা
d. নবী-রাসূল (দঃ) গণ আমাদের মডেল

২. কার্যধারা

a. আমাদের টাস্ক বা দায়িত্ব
b. ইছলাহ, ইহছান এবং ইতক্বান ঃ সংস্কার, উন্নয়ন এবং পরিপূর্ণতা
c. লক্ষ্য
d. উপায়

১. ঐতিহাসিক পদক্ষেপসমূহ

ট্রেনিংয়ের উদ্দেশ্য মুসলমান তৈরী করা নয়। আমরা ধরে নেই যে প্রশিক্ষণার্থীরা ইতিমধ্যেই ঈমানদার, প্রত্যয়ী এবং আমলী মুসলমান আছেন বা হয়েছেন। তবে তারা হকের পতাকাকে উর্ধ্বে তুলে ধরার জন্য আরো কিছু করতে আগ্রহী।

কুরআন শরীফের বর্ণনামতে দুনিয়াতে আমাদের অস্তিত্বের ঐতিহাসিক পদক্ষেপসমূহ আমাদের উদ্দেশ্যাবলীর উপর নিম্নোক্তভাবে আলোকপাত করে।

a. দুনিয়াতে আল্লাহতা'লার খলিফা বা প্রতিনিধি প্রেরণের ইচ্ছা -
যখন আল্লাহতাআলা আমাদেরকে সৃষ্টি করার ইচ্ছা করলেন তখন তিনি ফেরেশতাদেরকে বললেন -

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ (30) (سورة البقرة)

সেই সময়ের কথাও কল্পনা করে দেখ, যখন তোমাদের রব ফিরেশতাদের বললেন যে, "আমি পৃথিবীতে এক খলিফা নিযুক্ত করতে ইচ্ছুক।" তারা বলল ঃ আপনি কি পৃথিবীতে এমন একটি জীব সৃষ্টি করবেন যে তারা নিয়ম-শৃংখলা নষ্ট করবে এবং রক্তপাত করবে। আপনার প্রশংসা ও স্তুতি সহকারে তস্‌বীহ পাঠ ও আপনার পবিত্রতা বর্ণনা করার কাজ তো আমরাই করছি। উত্তরে আল্লাহ্ বললেন, "আমি যা জানি তোমরা তা জান না"। (২ঃ৩০)

এ আয়াতে উল্লেখযোগ্য দিক হচ্ছে ফেরেশতা কর্তৃক মানব সৃষ্টির বিপক্ষে যুক্তি প্রদর্শন – মানুষ দুনিয়াতে অনিষ্টকর কাজ করবে, পাপের বিস্তার করবে এবং

রক্তপাত ঘটাবে। এগুলি হচ্ছে ইছলাহ বা সংস্কার আন্দোলনের বিপরীত। আর "ইছলাহ" হচ্ছে এ গ্রহকে সভ্য করে গড়ে তোলা।

(b) এলম বা জ্ঞান

আদম (আঃ)কে সৃষ্টি করে আল্লাহতাআলা প্রথম যে কাজ করলেন তা হচ্ছে –

وَعَلَّمَ آدَمَ الْأَسْمَاءَ كُلَّهَا ثُمَّ عَرَضَهُمْ عَلَى الْمَلَائِكَةِ فَقَالَ أَنْبِئُونِي بِأَسْمَاءِ هَؤُلَاءِ إِنْ كُنْتُمْ صَادِقِينَ (31) (سورة البقرة)

অতঃপর আল্লাহ্‌তা'লা আদমকে সকল জিনিসের নাম শিখিয়ে দিলেন এবং তা সবই ফিরেশতাদের সম্মুখে পেশ করলেন। বললেন ঃ "তোমাদের ধারণা যদি সত্য হয় যে, (কাকেও খলিফা নিযুক্ত করলে বিপর্যয় দেখা দিবে) তবে তোমরা এই সব জিনিসের নাম একবার বলে দাও তো!" (২ঃ৩১)

قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ (32) (سورة البقرة)

তারা বলল ঃ সকল দোষ-ত্রুটি হতে মুক্ত একমাত্র আপনিই; আমরা তো শুধু ততটুকুই জানি, যতটুকু আপনি আমাদের জানিয়ে দিয়েছেন প্রকৃতপক্ষে সর্বজ্ঞ ও সর্বদ্রষ্টা আপনি ব্যতীত আর কেউ নেই"। (২ঃ৩২)

তিনি আদম (আঃ)কে 'সকল জিনিসের নাম' শিক্ষা দিলেন যা যুক্তি প্রদানের শক্তি অর্জনের পূর্ব শর্ত এবং যা ব্যতীত আদম (আঃ) বা ফেরেশতা কেউই কিছুই জানতে পারত না।

(c) পরীক্ষা (The Test)

আদম (আঃ) এবং হাওয়া (আঃ) তাঁদের প্রথম বাছাই পরীক্ষায় অকৃতকার্য হলেন। আল্লাহতাআলা শয়তান এবং তাঁদেরকে বললেন ঃ

قُلْنَا اهْبِطُوا مِنْهَا جَمِيعًا فَإِمَّا يَأْتِيَنَّكُمْ مِنِّي هُدًى فَمَنْ تَبِعَ هُدَايَ فَلَا خَوْفٌ عَلَيْهِمْ وَلَا هُمْ يَحْزَنُونَ (38) (سورة البقرة)

আমি বললাম যে, "তোমরা সবাই এখান থেকে নেমে যাও। অতঃপর আমার নিকট হতে যে জীবন-বিধান তোমাদের নিকট পৌঁছবে, যারা আমার সেই বিধান মেনে চলবে, তাদের জন্য কোন চিন্তা ও ভাবনার কারণ থাকবে না"। (২ঃ৩৮)

মানবকূল কি হক বা সত্যের নির্দেশিকা, না না-হক বা অসত্যের নির্দেশিকা অনুসরণ করবে, এটাই ছিল এ পরীক্ষার বিষয়বস্তু। কোরআন শরীফে পুনরোল্লেখের মাধ্যমে পরীক্ষার এ বিষয়বস্তু জোরালোভাবে ব্যক্ত হয়েছে ঃ

তিনিই মৃত্যু ও জীবন উদ্ভাবন করেছেন, যেন তোমাদেরকে পরখ করে দেখতে পারেন যে, তোমাদের মধ্যে আমলের দিক দিয়ে সর্বোত্তম ব্যক্তি কে? তিনি যেমন সর্বজয়ী শক্তিমান, তেমনি ক্ষমাশীলও। (৬৭ঃ২)	الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا وَهُوَ الْعَزِيزُ الْغَفُورُ (2) (سورة الملك)
মানুষ কি এই মনে করে নিয়েছে যে, "আমরা ঈমান এনেছি" এটুকু বললেই তাদেরকে ছেড়ে দেয়া হবে? আর তাদেরকে পরীক্ষা করা হবে না? (২৯ঃ২)	أَحَسِبَ النَّاسُ أَنْ يُتْرَكُوا أَنْ يَقُولُوا آمَنَّا وَهُمْ لَا يُفْتَنُونَ (2) (سورة العنكبوت)
আমি তোমাদেরকে অবশ্যই পরীক্ষার সম্মুখীন করব, যেন আমি তোমাদের অবস্থার যাচাই করতে পারি এবং তোমাদের মধ্যে মুজাহিদ ও নিজ স্থানে অবিচল কে কে তাহা জানতে পারি। (৪৭ঃ৩১)	وَلَنَبْلُوَنَّكُمْ حَتَّى نَعْلَمَ الْمُجَاهِدِينَ مِنْكُمْ وَالصَّابِرِينَ وَنَبْلُوَ أَخْبَارَكُمْ (31) (سورة محمد)

(d) নবী-রাসূল (দঃ)গণ আমাদের মডেল

জীবনের এ পরীক্ষার জন্য আমরা কিভাবে প্রস্তুতি নেব এবং পাশ করব? এলম বা জ্ঞান একলাই যথেষ্ট নয়, অন্যথায় কিতাবসমূহ দিকনির্দেশনা বা গাইডেন্সের জন্য যথেষ্ট হত। কিভাবে প্রস্তুতি নেব তা দেখানোর জন্য একটি বাস্তব মডেল প্রয়োজন। নবীগণ (আল্লাহতা'লার শান্তি তাঁদের উপর বর্ষিত হোক) হচ্ছেন এরূপ মডেল। তাঁরা আমাদেরকে আলো প্রদর্শন করেন এবং জীবনের 'কি এবং কেন' থেকে 'কিভাবে'তে পৌঁছে দেন। জ্ঞানের সীমারেখার উর্ধ্বে যেয়ে, নবীগণ হিকমা বা প্রজ্ঞার (wisdom) অধিকারী হন যা হচ্ছে জ্ঞানের প্রকৃত প্রয়োগ।

আর সে যখন তার পূর্ণ যৌবন কালে পৌঁছল, তখন আমি তাকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের শক্তি ও জ্ঞান দান করলাম। নেক লোকদেরকে আমি এভাবেই প্রতিফল দিয়ে থাকি। (১২ঃ২২)	وَلَمَّا بَلَغَ أَشُدَّهُ آتَيْنَاهُ حُكْمًا وَعِلْمًا وَكَذَٰلِكَ نَجْزِي الْمُحْسِنِينَ (22) (سورة يوسف)
এবং সুস্পষ্ট পয়গাম পৌঁছিয়ে দেয়া ছাড়া আমাদের আর কোন দায়িত্ব নেই। (৩৬ঃ১৭)	وَمَا عَلَيْنَا إِلَّا الْبَلَاغُ الْمُبِينُ (17) (سورة يس)

কোরআন শরীফ দেখলে আমরা দেখি যে নবীগণের মিশন হচ্ছে আল্লাহতাআলার বার্তা সুস্পষ্টভাবে ঘোষণা করা ঃ

সে যাই হউক, (হে নবী!) তুমি উপদেশ দিতে থাক। কেননা তুমি তো একজন	فَذَكِّرْ إِنَّمَا أَنْتَ مُذَكِّرٌ (21) لَسْتَ

عَلَيْهِمْ بِمُسَيْطِرٍ (22) (سورة الغاشية)	উপদেশদানকারী মাত্র। এদের উপর জবরদস্কিারী তো নও। (৮৮ঃ২১-২২)
فَذَكِّرْ إِنْ نَفَعَتِ الذِّكْرَى (9) (سورة الأعلى)	কাজেই তুমি উপদেশ দাও যদি উপদেশ কল্যাণকর হয়। (৮৭ঃ৯)
ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ (125) (سورة النحل)	হে নবী! তোমার খোদার পথের দিকে দাওয়াত দাও হিকমত ও উত্তম নসীহতের সাহায্যে। আর লোকদের সহিত পরস্পর বিতর্ক কর এমন পন্থায় যাহা অতি উত্তম। তোমার খোদাই বেশী ভাল জানেন, কে তাঁর পথ হতে ভ্রষ্ট হয়েছে, আর কে সঠিক পথে আছে। (১৬ ঃ ১২৫)

নবীগণ এমন একটি প্রধান দায়িত্ব পালন করেন যা হচ্ছে পরিষ্কার এবং সুস্পষ্ট সতর্ককরণ, প্রজ্ঞার সাথে ব্যাখ্যা প্রদান, সুশিক্ষা প্রদান এবং সর্বোত্তম যুক্তি প্রদর্শন। তাঁরা অন্যান্যদেরকে সত্যের কথা পুনঃস্মরণ করিয়ে দেন। তাদের মিশন পূরণের জন্য তারা জোর-জবরদস্তির আশ্রয় নেন না এবং ব্যক্তিকে তারা হেদায়েতের নিশ্চয়তা দিতে পারেন না; হেদায়েত কেবল, আল্লাহতা'লা হতে আসে।

لَا إِكْرَاهَ فِي الدِّينِ قَدْ تَبَيَّنَ الرُّشْدُ مِنَ الْغَيِّ فَمَنْ يَكْفُرْ بِالطَّاغُوتِ وَيُؤْمِنْ بِاللَّهِ فَقَدِ اسْتَمْسَكَ بِالْعُرْوَةِ الْوُثْقَى لَا انْفِصَامَ لَهَا وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ (256) (سورة البقرة)	দ্বীনের ব্যাপারে কোন জোর-জবরদস্তি নেই। প্রকৃত শুদ্ধ ও নির্ভুল কথাকে ভুল চিন্তাধারা থেকে ছাঁটাই করে পৃথক করে রাখা হয়েছে। এখন যে কেউ 'তাগুতকে' অস্বীকার করে আল্লাহর প্রতি ঈমান আনল সে এমন এক শক্ত রজ্জু ধারণ করল, যা কখনই ছিড়ে যাবার নয় এবং আল্লাহ (যার আশ্রয় সে গ্রহণ করছে) সব কিছু শ্রবণ করেন ও সব কিছু জানেন (২ঃ২৫৬)
إِنَّكَ لَا تَهْدِي مَنْ أَحْبَبْتَ وَلَكِنَّ اللَّهَ يَهْدِي مَنْ يَشَاءُ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ (56) (سورة القصص)	(হে নবী!) তুমি যাকে চাইবে, তাকে হেদায়াত করতে পারবে না। তবে আল্লাহ যাকে ইচ্ছা হেদায়াত দান করেন এবং তিনি সেই লোকদের খুব ভাল জানেন যারা হেদায়াত কবুল করে থাকে। (২৮ঃ৫৬)

২. কার্যধারা

a. আমাদের টাস্ক বা দায়িত্ব

সূরা ইউসুফের এই আয়াতে সরাসরিভাবে আমাদের টাস্ক বা দায়িত্ব ও আমাদের ভূমিকা প্রতিভাত হয়ে উঠেছেঃ

قُلْ هَذِهِ سَبِيلِي أَدْعُو إِلَى اللَّهِ عَلَى بَصِيرَةٍ أَنَا وَمَنِ اتَّبَعَنِي وَسُبْحَانَ اللَّهِ وَمَا أَنَا مِنَ الْمُشْرِكِينَ (108) (سورة يوسف)

তুমি তাদের স্পষ্ট বলে দাও যে, “আমার পথ তো এই, আমি আল্লাহর দিকে আহ্বান জানাই। আমি নিজেও পূর্ণ আলোকে আমার পথ দেখতে পাচ্ছি, আর আমার সংগী-সাথীরাও। আর আল্লাহ্ তো মহান পবিত্র; আর মুশরিক লোকদের সাথে আমার কোন সম্পর্ক নেই।” (১২ঃ১০৮)

রাসূলে খোদা (দঃ) দৃঢ়ভাবে ঘোষণা করেন “আমার অনুসরণকারী এবং তাদের অনুসরণকারীদেরকে প্রাণবন্তভাবে এবং স্পষ্টতার সাথে আল্লাহতা'লার দিকে আহবান করাই হচ্ছে আমার পথ।” এ স্পষ্টতার পর্যায় অর্জন করার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রস্তুত করা আমাদের কৌশলের লক্ষ্য। রাসূলে খোদা (দঃ)-র পরিভাষায় তাদের জীবনের লক্ষ্য হচ্ছে ছেরাতুল মোস্তাকিম অর্থাৎ সোজা পথ। যেহেতু হযরত মুহাম্মদ (দঃ) হচ্ছেন সর্বশেষ নবী, তাই এ আয়াতে ব্যক্ত টাস্ক এবং ভূমিকা পালন করা সম্পূর্ণরূপে তাঁহার উম্মাত বা অনুসারীদের উপর বর্তায়। যদিও কুরআন শরীফের পূর্বোক্ত আয়াতটি হযরত মুহাম্মদ (দঃ) এবং সাধারণভাবে তাঁহার সাহাবী ও অনুসারীদের প্রতি প্রযোজ্য, নিম্নোক্ত আয়াতটি দা'য়ী হিসেবে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতি প্রত্যক্ষভাবে প্রযোজ্য -

وَمَنْ أَحْسَنُ قَوْلًا مِمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَعَمِلَ صَالِحًا وَقَالَ إِنَّنِي مِنَ الْمُسْلِمِينَ (33) (سورة فصلت)

আর সেই ব্যক্তির কথা অপেক্ষা অধিক ভাল কথা আর কার হবে যে আল্লাহ্র দিকে ডাকল, নেক্ আমল করল এবং বলল ঃ আমি মুসলমান। (৪১ঃ৩৩)

অতএব একজন প্রশিক্ষণার্থীর মিশন হচ্ছে ঃ

- মানুষকে আল্লাহতাআলার দিকে আহবান করা
- উত্তম পথে কাজ করা এবং
- ঘোষণা দেয়া যে সে মুসলমানদের একজন।

সর্বশেষ পয়েন্টটি একজন প্রশিক্ষণার্থীকে নিছক একজন বিচ্ছিন্ন সুপারম্যান বা অতি মানব হওয়ার সম্ভাবনাকে বাতিল করে দেয়। সকল ব্যক্তিগত প্রস্তুতির লক্ষ্য হচ্ছে নিজেকে সমাজ পরিবর্তনের হাতিয়ার হিসেবে সামর্থবান করা। এ আয়াতে একজন প্রশিক্ষণার্থীর এ ভূমিকা আরও ব্যাখ্যা করা হয়েছে ঃ

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ

তার জন্য সমস্ত একই রকম রক্ষক লেগে রয়েছে যারা আল্লাহ্র হুকুমে তার দেখাশুনা

يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ... (11) (سورة الرعد)

করে। প্রকৃত কথা এ যে, আল্লাহ কোন জাতির অবস্থা পরিবর্তন করে না যতক্ষণ পর্যন্ত জাতির লোকেরা নিজেদের গুণাবলীর পরিবর্তন না করে। (১৩ঃ১১)

"তাদেরকে"–এ এক বাচনিক নয় বরং বহু বাচনিক শব্দ ব্যবহারের মধ্যে এর সৌন্দর্য নিহিত আছে। সর্বোৎকৃষ্ট ব্যক্তি এমনকি সুপারম্যান নিজেরাই যথেষ্ট নয়, 'সর্বোত্তম' বিশেষণের যথার্থতা অর্জনের জন্য তাদেরকে টীম স্পিরিট নিয়ে গ্রুপে গ্রুপে কার্যকরভাবে অবশ্যই কাজ করতে হবে।

b. ইছলাহ, ইহছান এবং ইতক্কান ঃ সংস্কার, উন্নয়ন এবং পরিপূর্ণতা।

ঈমান, ইহসান এবং ইতক্কান, ইসলামের এ পর্যায়গুলি পেরিয়ে অগ্রসর হওয়ার জন্য ট্রেনিং প্রোগ্রাম প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ট্রেনিং দেয়। তারা সফলভাবে উচ্চতর পর্যায়ে যোগ্যতা প্রমাণের জন্য অনবরত চেষ্টা করবে। ঈমান অর্জন করে তারা ইহসানের পথে এগিয়ে চলবে। ছেড়ে না দিয়ে কর্মকশলতার ক্রমাগত উৎকর্ষতা অর্জনই এহসানের অর্থ। এটি হচ্ছে একটি বিরতিহীন পদ্ধতি যাতে ইফছাদ (অবমূল্যায়ন)-র বিপরীতে কার্য সম্পাদনে ইছলাহ অর্জন অন্তর্ভুক্ত। তাঁর জনগণের নিকট তিনি যে উৎকর্ষতা চেয়েছিলেন সেদিকে লক্ষ্য রেখে হযরত শোয়াইব (আঃ) বলেছেন ঃ "আমি সংস্কার বা কাংক্ষিত পরিবর্তন ব্যতীত কিছুই চাই না।"

قَالَ يَا قَوْمِ أَرَأَيْتُمْ إِنْ كُنْتُ عَلَى بَيِّنَةٍ مِنْ رَبِّي وَرَزَقَنِي مِنْهُ رِزْقًا حَسَنًا وَمَا أُرِيدُ أَنْ أُخَالِفَكُمْ إِلَى مَا أَنْهَاكُمْ عَنْهُ إِنْ أُرِيدُ إِلَّا الْإِصْلَاحَ مَا اسْتَطَعْتُ وَمَا تَوْفِيقِي إِلَّا بِاللَّهِ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَإِلَيْهِ أُنِيبُ (88) (سورة هود)

শু'আইব বলল ঃ "ভাইসব, তোমরা নিজেরাই চিন্তা করে দেখ, আমি যদি আমার খোদার নিকট হতে এক সুস্পষ্ট সাক্ষ্যের উপর প্রতিষ্ঠিত থেকে থাকি, আর তা ছাড়াও তিনি যদি নিজের নিকট হতে আমাকে উত্তম রেযক্ দান করে থাকেন (তা হলে অতঃপর তোমাদের গোমরাহী ও হারাম-খুরীর কাজে আমি তোমাদের সঙ্গে শরীক হই কি করে?) এবং আমি কিছুতেই চাইনা যে, যেসব কথা হতে আমি তোমাদেরকে বিরত রাখতে চেষ্টা করি, তা আমি নিজেই অবলম্বন করব। আমি তো সংশোধন করতে চাই, যতখানি আমার সাধ্যে কুলায়। আর এ যা কিছু আমি করতে চাই, তার সব কিছুই খোদার তওফীকের উপর নির্ভরশীল। তাঁরই উপর আমার ভরসা এবং আমি সব ব্যাপারে তাঁরই দিকে প্রত্যাবর্তন করি। (১১ঃ৮৮)

পর্যায়ক্রমে
এগিয়ে যাওয়া

পরিপূর্ণতা
উন্নয়ন
সংস্কার বা পরিবর্তন

যখনই কেউ কোন জটিল পরিস্থিতির মুখোমুখি হবে, তার উচিৎ হবে পরিস্থিতিকে সর্বোত্তমভাবে কাজে লাগানো, আর সেই সাথে তা উন্নত ও সংস্কার করে নেয়া। যেমন আল্লাহতাআলা রাসূলে খোদা (দঃ)কে বলছেন ঃ

وَلَا تَسْتَوِي الْحَسَنَةُ وَلَا السَّيِّئَةُ ادْفَعْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ فَإِذَا الَّذِي بَيْنَكَ وَبَيْنَهُ عَدَاوَةٌ كَأَنَّهُ وَلِيٌّ حَمِيمٌ (34) (سورة فصلت)

আর হে নবী! ভাল আর মন্দ সমান নয়। তুমি অন্যায় ও মন্দকে দূর কর সেই ভাল দ্বারা যা অতীব উত্তম। তুমি দেখতে পাবে যে, তোমার সাথে যার শত্রুতা ছিল সে প্রাণের বন্ধু হয়ে গিয়েছে। (৪১ঃ৩৪)

(c) লক্ষ্য
কুরআন শরীফের পূর্বোক্ত আয়াতসমূহ আমাদের নিম্নোক্ত লক্ষ্যের দিকে ধাবিত করেঃ

এমন গতিশীল নেতা-বাহিনী গড়ে তোলা যারা অর্জন করা জ্ঞানবুদ্ধি দিয়ে এবং কার্যকরও উদ্বুদ্ধ করণে সক্ষম যোগাযোগপূর্ণ আমলী দাওয়াত অনুশীলনের মাধ্যমে সমাজ পরিবর্তনে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে।

(d) উপায়
এ লক্ষ্য অর্জনে ট্রেনিং প্রোগ্রাম একটি সুবর্ণ সুযোগ এনে দেয় যা প্রাশিক্ষণার্থীদের প্রত্যয় বাড়ায়, তাদেরকে জ্ঞান দান করে এবং যোগাযোগ, প্রশাসন ও পরিকল্পনায় তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি করে। অধিকন্ত, প্রশিক্ষণ তাদের শারীরিক ও টেকনিক্যাল যোগ্যতা বাড়াতে চায় এবং স্বাস্থ্যকর গ্রুপ মনোভাব গড়ে তোলে, আধ্যাত্মিক উৎকর্ষতা বৃদ্ধি করে ও একটি ইতিবাচক সমস্যা সমাধানের মানসিকতা লালন করে। সংক্ষিপ্ত অথচ উপকারী আকারে বড় ভাইদের অভিজ্ঞতাকে ছোট ভাইদের নিকট হস্তান্তরের প্রচেষ্টা করে এ প্রোগ্রাম। আমরা আশা করি প্রশিক্ষণার্থীরা তাদের বড় ভাইরা যেখানে শেষ করেছে সেখান থেকে শুরু করবে, তাদের ভুলসমূহ এড়িয়ে চলবে এবং পুরানো কৌশল নকল করার পরিবর্তে নতুন কৌশল উদ্ভাবন করবে। সার কথা হচ্ছে ট্রেনিং প্রোগ্রাম এমন একটি জেনারেশন বা প্রজন্ম তুলে আনতে চায় যারা তাদের অগ্রাধিকারসমূহ জানবে এবং সমস্যার অংশ হওয়ার পরিবর্তে সমাধানের পথ সুগম করবে।

দ্বিতীয় খন্ড

নেতৃত্বের কার্যাবলী

সমকালীন জনতা এবং বৃহৎভাবে জনগণের উপর 'কিভাবে' নেতৃত্ব কার্যকরী করা যায় তা শেখাকে কেন্দ্র করে একজন ইসলামি কর্মী বা দায়ির প্রশিক্ষণ আবর্তিত হয়। প্রকৃতপক্ষে ইসলামি ব্যক্তিত্বের অংশ হচ্ছে নেতৃত্ব। রাসূলে খোদা (দঃ) আমাদেরকে বলেছেন যে,

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ .

"তোমরা প্রত্যেকে দায়িত্বশীল। তোমাদের দায়িত্ব সম্পর্কে (পরকালে) অবশ্যই তোমরা জিজ্ঞাসিত হবে।" (সুনানে আল তিরমিজি, সুনানে আবু দাউদ, সহীহ আল বুখারী ও সহীহ আল মুসলিম)

গাইডের এ অংশে নেতৃত্বের কিছু নির্ধারিত উপাদান এবং এর ইসলামিক ভিত্তি আলোচিত হয়েছে। তারপর আলোচিত হয়েছে সমস্যা সমাধান, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিকল্পনা প্রণয়ন, মূল্যায়ন এবং টীমভিত্তিক কাজ। এভাবে নেতৃত্বের মৌলিক দিকগুলি সন্নিবেশিত হয়েছে। অধিকন্তু এ গাইডের ব্যবহারকারীদেরকে কার্য সম্পাদন এবং এক্ষেত্রে আরও প্রশিক্ষণের জন্য প্রস্তুত করবে।

দ্বিতীয় খণ্ড

৪র্থ অধ্যায়

ইসলামে নেতৃত্ব

১. নেতৃত্বের সংজ্ঞা

২. কার্যকরী নেতৃত্ব
- ক. কার্যকরী নেতৃত্ব কি?
- খ. নেতা, তত্ত্বাবধায়ক এবং অনুসারী

৩. একজন ইসলামি নেতার বৈশিষ্ট্য
- ক. আনুগত্য
- খ. দুনিয়াব্যাপী ইসলামি লক্ষ্যসমূহ
- গ. শরীয়াহ এবং ইসলামি আদবের অনুসরণ
- ঘ. অর্পিত আস্থা

৪. ইসলামি নেতৃত্বের মূল কার্যকারণ নীতিমালা
- ক. শূরা (পারস্পরিক মত বিনিময়)
- খ. ইনসাফ বা ন্যায়বিচার
- গ. চিন্তার স্বাধীনতা

৫. বাস্তবক্ষেত্রে নেতৃত্ব
- ক. নেতৃত্বের অবিরাম ধারা
- খ. নেতৃত্বের আমল
- গ. পিটার (যর্ণণর) মূল নীতি

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :
এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :
নেতৃত্বের দায়িত্ব এবং সীমাবদ্ধতার সংজ্ঞা দিতে
নেতার বৈশিষ্ট্য এবং ব্যবহার চিহ্নিত করতে
নেতৃত্বের ইসলামিক মডেল বুঝতে
একজন অধিকতর কার্যকরী ইসলামি নেতা হিসাবে কাজ করতে।

১. নেতৃত্বের সংজ্ঞা

নেতৃত্ব বলতে বুঝায় একটি পদ্ধতি যাতে এক গ্রুপ লোককে একটি পরিকল্পিত লক্ষ্যের দিকে স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ করে যেতে অনুপ্রাণিত ও ধাবিত করা হয়। সুনেতৃত্ব

জনগণকে এমন একটি লক্ষ্যে ধাবিত করে যেখানে সত্যিই তাদের দীর্ঘ মেয়াদী ও সর্বোত্তম কল্যাণ নিহিত। ইসলাম নিয়ে সারা দুনিয়ার নিকট উপস্থিত হওয়ার মত সাধারণ লক্ষ্যও এটি হতে পারে, অথবা একটি ইস্যুভিত্তিক কনফারেন্স অনুষ্ঠানের মত নির্দিষ্ট ও সীমিত লক্ষ্যও হতে পারে। সে যাই হোক, উপায় ও উদ্দেশ্য দীর্ঘমেয়াদী এবং প্রকৃত অর্থে সংশ্লিষ্ট সকল জনগণের সর্বোত্তম কল্যাণ সাধনেই নিয়োজিত হওয়া উচিত।

অন্যকে প্রভাবান্বিত করার একটি পদ্ধতি এবং একটি ভূমিকা উভয়টিই হচ্ছে নেতৃত্ব। নেতা হচ্ছে কোন একটি গ্রুপের এমন একজন সদস্য যাকে কোন একটি র‌্যাঙ্ক বা পদমর্যাদা দেওয়া হয় এবং আশা করা হয় যে সে তার পদমর্যাদার সাথে সামঞ্জস্য রেখে কার্য সম্পাদন করবে। তা'ছাড়া, নেতা হচ্ছে গ্রুপের মধ্যে এমন একজন ব্যক্তি যিনি গ্রুপের লক্ষ্যসমূহ গঠন এবং বাস্বায়নে প্রভাব খাটাবেন বলে আশা করা যায়। একজন সৎ নেতা হচ্ছেন তিনি যিনি নেতৃত্ব দেন কিন্ত নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য নেতিবাচক অর্থে নৈপুণ্য প্রয়োগ (making ulate) করেন না।

নিম্নলিখিত মৌলিক ধারণাগুলি দিয়ে নেতৃত্বের বাহ্যিক আকৃতি ব্যাখ্যা করা যায় ঃ

ক. নেতৃত্ব এমন একটি শক্তি যা কিছু অজানা পথে নেতা এবং অনুসারীদের মধ্যে আসা-যাওয়া করে এবং সমষ্টিগতভাবে প্রস্ত উদ্দেশ্যাবলী বাস্বায়নের জন্য অনুসারীদেরকে তাদের যোগ্যতা ও মেধা নিয়োজিত করতে অনুপ্রাণিত করে। কোন উদ্দেশ্যের দিকে এবং এর বাস্বায়নের জন্য কাজ করা নেতা এবং অনুসারীদের সকলেরই জন্য তৃপ্তিদায়ক।

খ. যে প্রচার মাধ্যম, পারিপার্শ্বিকতা এবং পরিবেশে সে কাজ করে তার প্রকৃতি ও চরিত্র (character) সে নির্ধারিত করে এবং তা থেকে নেতার প্রকৃতি ও চরিত্র নির্ধারিত হয়। শূন্যতায় নয় বরং বিভিন্ন উপাদানে সৃষ্ট একটি পরিবেশে নেতৃত্ব কাজ করে।

গ. নেতৃত্ব অবিরাম কর্মতৎপর থাকে। এটা মাত্রা, তীব্রতা ও বিস্তির ক্ষেত্রে উঠানামা করতে পারে কিন্ত হঠাৎ থামা হঠাৎ চলা ধরনের হবেনা। নেতৃত্ব হয় গতিশীল না হয় অস্তিত্বহীন হবে।

ঘ. একটি কল্যাণমুলক পথে, কিছু নিশ্চয়তা এবং সামঞ্জস্যতার নীতি, হাতিয়ার এবং পদ্ধতি নেতৃত্ব প্রয়োগ করে থাকে।

২. কার্যকরী নেতৃত্ব

ক. কার্যকরী নেতৃত্ব কি?

কার্যকরী নেতৃত্ব হচ্ছে একটি পদ্ধতি যাতে একটি vision বা কল্পনাশক্তি সৃষ্টি হয়, একটি কলাকৌশল গড়ে উঠে, সহযোগিতা অর্জিত হয় এবং কর্মে অনুপ্রেরণা আসে।

কার্যকরী নেতৃত্ব ঃ – (সংশ্লিষ্ট দলগুলির ন্যায্য এবং দীর্ঘমেয়াদী কল্যাণ ও স্বার্থসমূহ বিবেচনা করে সকলের ভবিষ্যতের জন্য একটি গধ্রধমভ বা স্বপ্ন বা কল্পচিত্র সৃষ্টি করে ঃ

– যে স্বপ্নের দিকে অগ্রসর হওয়ার লক্ষ্যে একটি যৌক্তিক কৌশল গড়ে তোলে;

– ক্ষমতার কেন্দ্রসমূহের সহযোগিতা, সম্মতি বা টীমভিত্তিক কাজ আদায় করে যা ঐ আন্দোলন গড়ে তোলার জন্য প্রয়োজন;

– জনগণের ঐ মূল গ্রুপের কর্মতৎপরতা উচ্চহারে জাগিয়ে ও উৎসাহিত করে তোলে যা ঐ কৌশল বাস্বায়নে অত্যস্ গুরুত্বপূর্ণ।

জটিল জৈবিক, সামাজিক এবং মনস্াত্বিক পদ্ধতির সমন্বয়ে একজন ব্যক্তির আভ্যস্রীণ নেতৃত্বের সম্ভাবনা নির্ধারিত হয়। কার্যকর হওয়ার জন্য এ সম্ভাবনাকে সফলভাবে ব্যবহার করতে হবে। নেতৃত্বের গুণাবলী ধারণ করা অথচ সেগুলি ব্যবহার না করা সম্ভব। বিভিন্ন লোকের জীবনে, বিভিন্ন পরিস্থিতিতে এ গুণাবলীসমূহ প্রকাশিত হতে পারে এবং বিভিন্ন পর্যায়ে এগুলির আবির্ভাব হতে পারে। যে পরিবেশ, সুযোগ-সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতায় নেতৃত্ব কাজ করে তা দ্বারা নেতৃত্ব প্রভাবান্বিত হয়।

খ. নেতা, তত্ত্বাবধায়ক এবং অনুসারী

নেতাগণ তাদের অধীনস্থদেরকে তাদের উদ্দেশ্যের দিকে উৎসাহ, অনুপ্রেরণা এবং ব্যক্তিগত উদাহরণ স্থাপনের মাধ্যমে পথনির্দেশনা দেয়। সাংগঠনিক কাঠামোতে তাদের উচ্চতর অবস্থানের সুবাদে তত্ত্বাবধায়কগণ কাঙ্ক্ষিত ব্যবহার আদায় করে।

ভাল নেতাগণ স্বীকার করেন যে, তাদের নিজেদেরকেও অব্যশ্যই ভাল অনুসারী হতে হবে। প্রায় সবসময়ই নেতাগণ কারো নিকট বা কোন গ্রুপের নিকট রিপোর্ট করে থাকেন। ফলে অনুসরণের ক্ষেত্রে তাদেরকেও সক্ষম হতে হবে। একজন ভাল অনুসারী অবশ্যই নেতার সাথে প্রতিদ্বন্দ্বিতা এড়িয়ে চলবে, আনুগত্যশীল হবে, এবং নেতার ধারণা, মূল্যবোধ ও আচরন গঠনমূলকভাবে মোকাবিলা করবে।

নেতা এবং অনুসারীরা একটি কল্যাণমূলক সম্পর্কে আবদ্ধ। নেতাকে অবশ্যই অনুসারীদের সকলের জন্য সব সময় উদ্বিগ্ন থাকতে হবে।

৩. একজন ইসলামি নেতার বৈশিষ্ট্য

রাসূলে খোদা (দঃ) বলেছেন যে, একটি জামায়াত বা দলের নেতা হচ্ছে জনগণের সেবক ও খেদমতকারী। এভাবে একজন নেতা অন্যান্যদেরকে সামনে এগিয়ে নিয়ে যেতে ব্যস্ থাকবে। নিম্নলিখিত গুরুত্বপূর্ণ উপদানগুলি ইসলামি নেতৃত্বের বৈশিষ্ট্য–

ক. আনুগত্য

নেতা এবং অনুসারীরা আল্লাহ তা'আলার নিকট আনুগত্যশীল হওয়ার বন্ধনে আবদ্ধ।

খ. দুনিয়াব্যাপী ইসলামি লক্ষ্যসমূহ

শুধু গ্রুপের স্বার্থ নয় বরং বৃহত্তর ইসলামি লক্ষ্যসমূহের আলোকে একজন নেতাকে সংগঠনের উদ্দেশ্যসমূহ অনুধাবন করতে হবে।

গ. শরীয়াহ্ এবং ইসলামি আদবের অনুসরণ

নেতা ইসলামি অনুশাসন মেনে চলার উর্দ্ধে নন এবং যতক্ষণ শরীয়াহ্ অনুসরণ করবেন ততক্ষণ তিনি নেতৃত্বের আসনে সমাসীন থাকবেন। তার কাজ পরিচালনার ক্ষেত্রে, বিশেষ করে বিরোধী বা ভিন্নমতাবলম্বীদের সাথে কাজ করার সময়, তাকে অবশ্যই ইসলামি আদব মেনে চলতে হবে।

ঘ. অর্পিত আস্থা (delegated trust)

নেতা ক্ষমতাকে আল্লাহ প্রদত্ত গুরু দায়িত্বপূর্ণ বিষয় হিসেবে গ্রহণ করে। কোরআন নেতাকে আল্লাহর জন্য কর্তব্য পালনের নির্দেশ দেয় এবং তার কর্তৃত্বাধীনদের প্রতি সদয় হতে বলে।

الَّذِينَ إِنْ مَكَّنَّاهُمْ فِي الْأَرْضِ أَقَامُوا الصَّلَاةَ وَآتَوُا الزَّكَاةَ وَأَمَرُوا بِالْمَعْرُوفِ وَنَهَوْا عَنِ الْمُنْكَرِ ... (41) (سورة الحج)

এরা সেই লোক, যদি তাদেরকে আমি যমীনে ক্ষমতা দান করি তবে তারা নামায কায়েম করবে, যাকাত দেবে, নেকীর হুকুম দেবে এবং মন্দের নিষেধ করবে। (২২:৪১)

৪. ইসলামি নেতৃত্বের মূল কার্যকরণ নীতিমালা

তিনটি মূলনীতি ইসলামি নেতৃত্বের প্রয়োগ প্রক্রিয়াকে নিয়ন্ত্রণ বা চালনা করে– শুরা, ইনসাফ বা ন্যায়বিচার এবং চিন্তার স্বাধীনতা।

ক. শুরা (পারস্পরিক মতবিনিময়)

ইসলামি নেতৃত্বের প্রথম নীতি হচ্ছে শুরা। কুরআন শরীফ এটা স্পষ্ট করে বলে যে, যাদের জ্ঞান আছে অথবা যারা মূল্যবান পরামর্শ দিতে পারবে তাদের সাথে আলোচনা করতে মুসলিম নেতৃত্ব বাধ্য।

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَمْرُهُمْ شُورَى بَيْنَهُمْ وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ يُنْفِقُونَ (38) (سورة الشورى)

যারা নিজেদের খোদার হুকুম মানে, নামায কায়েম করে, নিজেদের সামগ্রিক ব্যাপার নিজেদের পারস্পরিক পরামর্শের ভিত্তিতে সুসম্পন্ন করে, আমি তাদেরকে যে রেয্ক দিয়েছি তা হতে খরচ করে। (৪২:৩৮)

রাসূলে খোদা (দঃ) নিজে তাঁর সাহাবাদের সাথে পরামর্শ করতে কোরআন শরীফ কর্তৃক আদিষ্ট হয়েছেন–

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (159) (سورة آل عمران)

হে নবী, এটি খোদার বড় অনুগ্রহের বিষয় যে, তুমি এইসব লোকের জন্য খুবই নম্র স্বভাবের লোক হয়েছ। অন্যথায় তুমি যদি উগ্র-স্বভাব ও পাষাণ হৃদয়ের অধিকারী হতে তবে এসব লোক তোমার চতুর্দিক হতে দূরে সরে যেত; অতএব এদের অপরাধ মাফ করে দাও, তাদের জন্য মাগফেরাতের দোয়া কর এবং দ্বীন-ইসলামের কাজকর্মে তাদের সাথে পরামর্শ কর। অবশ্য কোন বিষয়ে তোমার 'মত' যদি সুদৃঢ় হয়ে যায়, তবে খোদার উপর ভরসা কর। বস্তুতঃ আল্লাহ তাদের ভালবাসেন যারা তাঁর উপর ভরসা করে কাজ করে। (৩ঃ১৫৯)

শুরার অনুসরণ সংগঠনের সদস্যদেরকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতিতে অংশগ্রহণে সক্ষম করে। একই সাথে, গ্রুপের সামষ্টিক লক্ষ্য থেকে বিচ্যুতির ব্যাপারে নেতার আচরণকে শুরা বাধা প্রদান ও সংযত করতে সাহায্য করে।

স্পষ্টতঃই, প্রত্যেকটি বিষয়েই শুরা করতে নেতা বাধ্য নন। নীতি-নির্ধারণী বিষয়সমূহ থেকে দৈনন্দিন কার্য পরিচালনাকে ভিন্নভাবে দেখতে হবে। প্রতিটি গ্রুপের পরিমাণ, প্রয়োজন, মানব সম্পদ এবং পরিস্থিতি অনুযায়ী কোনটি দৈনন্দিন কাজ, কোনটি নয় তা নির্ধারণ এবং সংজ্ঞায়িত করে নিতে হবে। এভাবে প্রতিষ্ঠিত শুরার আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্ত নেতা মেনে চলবেন এবং বাস্তবায়ন করবেন। শুরার ভিত্তিতে গৃহীত সিদ্ধান্তকে বানচাল করার জন্য বা তার নিজের মত উর্ধে রাখার জন্য শব্দাবলী নিয়ে খেলা করা বা ছলনা করা নেতাকে পরিহার করতে হবে।

সাধারণভাবে বলতে গেলে, নিম্নলিখিত নির্দেশনা শুরার আওতা সংজ্ঞায়িত করতে সাহায্য করবে−

প্রথমতঃ প্রশাসনিক এবং নির্বাহী বিষয়সমূহ নেতার নিকট ছেড়ে দেওয়া উচিত।

দ্বিতীয়তঃ দ্রুত ব্যবস্থা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজন এরূপ বিষয়সমূহ নেতাকে নিজেই পরিচালনা করা উচিত এবং পরবর্তী সভায় review বা পর্যালোচনার জন্য পেশ করা বা টেলিফোনে আলোচনার মাধ্যমে সম্পাদন করা উচিত।

তৃতীয়তঃ গ্রুপ সদস্য বা তাদের প্রতিনিধিরা নেতার আচরণ স্বাধীনভাবে এবং দ্বিধাহীনচিত্তে যাচাই ও প্রশ্ন করতে সুযোগ পাওয়া উচিত।

চতুর্থতঃ শুরার পদ্ধতিতে নির্বাচিত প্রতিনিধিদের নীতি নির্ধারণ, দীর্ঘমেয়াদী উদ্দেশ্যসমূহ স্থিরীকরণ এবং প্রধান প্রধান সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা উচিত।

খ. ইনসাফ বা ন্যায় বিচার ঃ

নৃতাত্ত্বিক জাত, বর্ণ, জাতীয় উৎপত্তি, বা ধর্ম নির্বিশেষে নেতাগণ জনগণের সাথে ইনসাফপূর্ন এবং পক্ষপাতহীনভাবে আচরণ করবেন। কোর'আন মুসলমানদেরকে তাদের বিরোধীদের সাথেও আচরণে পক্ষপাতহীন (fair) হতে নির্দেশ দেয়।

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَى أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ... (سورة النساء 58)

হে মুসলমানগণ, আল্লাহ্ তোমাদেরকে এই আদেশ দিচ্ছেন যে, যাবতীয় আমানত তার উপযোগী লোকদের নিকট সোপর্দ করে দাও। আর লোকদের মধ্যে যখন (কোন বিষয়ে) ফয়সালা করবে তখন তা ইনসাফের সাথে করবে। (৪ঃ৫৮)

... وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَآنُ قَوْمٍ عَلَى أَلَّا تَعْدِلُوا اعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَى ... (سورة المائدة) (8)

... কোন বিশেষ দলের শত্রুতা তোমাদেরকে যেন এতদূর উত্তেজিত করে না দেয় যে, (তার ফলে) ইন্‌সাফ ত্যাগ করে ফেলবে। ন্যায় বিচার কর। বস্তুতঃ খোদাপরস্তির সাথে এর গভীর সামঞ্জস্য রয়েছে। ... (৫ঃ৮)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ بِالْقِسْطِ شُهَدَاءَ لِلَّهِ وَلَوْ عَلَى أَنْفُسِكُمْ أَوِ الْوَالِدَيْنِ وَالْأَقْرَبِينَ إِنْ يَكُنْ غَنِيًّا أَوْ فَقِيرًا فَاللَّهُ أَوْلَى بِهِمَا ... (سورة النساء 135)

... হে ঈমানদারগণ, তোমরা ইনসাফের ধারক হও ও খোদার ওয়াস্তে সাক্ষী হও! তোমাদের এই সুবিচার ও এই সাক্ষ্যের আঘাত তোমাদের নিজেদের উপর কিংবা তোমাদের পিতা-মাতা ও আত্মীয়দের উপরই পড়ুক না কেন, আর পক্ষদ্বয় ধনী কিংবা গরীব যাই হউক না কেন, তাদের সকলের অপেক্ষা খোদার এ অধিকার অনেক বেশী যে, তোমরা তাঁর দিকেই বেশী লক্ষ্য রাখবে। ... (৪ঃ১৩৫)

ইসলামি সমাজের ভিত্তি হচ্ছে ইনসাফের বৃহত্তর নীতিমালা অনুসরণ। তা'ছাড়া ইসলামি সংগঠনের নেতাকে গ্রুপের অভ্যন্তরে কোন বিতর্ক বা অভিযোগ-অনুযোগ সমাধানের জন্য আভ্যন্তরীণ বিচারকমণ্ডলী বা জুরী (arbitration comittee) অবশ্যই গঠন করতে হবে। জ্ঞানবান, আমলী এবং প্রজ্ঞাবান লোকদের মধ্য থেকে বাছাই করে সদস্য নিয়ে এরূপ কমিটি গঠিত হওয়া উচিত।

গ. চিন্তার স্বাধীনতা

ইসলামি নেতার উচিত গঠনমূলক সমালোচনার ব্যবস্থা করা, এমনকি আহ্বান করা। গ্রুপের সদস্যবৃন্দকে তাদের উত্থাপিত প্রশ্নাবলীর উত্তর পেতে হবে এবং তাদেরকে স্বাধীনভাবে তাদের মতামত বা অভিযোগ পেশের সুযোগ দিতে হবে। এটিকে খোলাফায়ে রাশেদানগণ তাদের নেতৃত্বের গুরুত্বপূর্ণ উপাদান হিসাবে গণ্য করতেন। মসজিদে খুতবা প্রদানকালে যখন একজন বৃদ্ধা হযরত ওমর ইবনে খাত্তাব (রাঃ)-কে সংশোধন করে নেওয়ার প্রসঙ্গ তুললেন, তখন তিনি তাঁর ভুল তৎক্ষণাৎ স্বীকার করে নিয়েছিলেন এবং আল্লাহ্ তা'আলার শুকরিয়া আদায় করেছিলেন এ জন্য যে তাকে শোধরিয়ে দেওয়ার লোকও ছিল। হযরত ওমর (রাঃ) একবার উপস্থিত শ্রোতৃমণ্ডলীকে জিজ্ঞাসা করেছিলেন যদি তিনি কোন ইসলামি নীতি লংঘন করেন তবে তারা কি করবেন। যখন একজন উত্তর দিল যে তারা তাকে তলোয়ারের সাহায্যে শুধরিয়ে দেবেন তখন তিনি আল্লাহ্ তা'আলার শুকরিয়া আদায় করলেন এজন্য যে, উম্মাহ্র মধ্যে এমন লোকও আছেন যারা তাকে বিপথগামিতা থেকে বাঁচিয়ে রাখবেন।

নেতৃত্বকে স্বাধীন চিন্তা, অনুসৃত মত ও ধারণা বিনিময়, সমালোচনা এবং পারস্পরিক পরামর্শের পরিবেশ সৃষ্টি করতে চেষ্টা করা উচিত যাতে অনুসারীগণ গ্রুপের স্বার্থে বিভিন্ন বিষয় আলোচনা করতে অত্যন্ত স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করে।

প্রয়োজনে আন্তরিকতার সাথে পরামর্শ দেওয়ার জন্য মুসলমানদেরকে উৎসাহিত করা হয়েছে। তামীম ইবনে আওয়াজ (রাঃ) বর্ণনা করেছেন যে হযরত মুহাম্মদ (দঃ) বলেছেন ঃ

« الدِّينُ النَّصِيحَةُ » قُلْنَا لِمَنْ قَالَ « لِلَّهِ وَلِكِتَابِهِ وَلِرَسُولِهِ وَلأَئِمَّةِ الْمُسْلِمِينَ وَعَامَّتِهِمْ ».

"দ্বীন হচ্ছে উত্তম উপদেশ, আমরা প্রশ্ন করলাম কার জন্য (উপদেশ)? তিনি (সাঃ) বললেন আল্লাহ্র জন্য, তাঁর কিতাবের জন্য, তাঁর রাসুলের জন্য এবং মুসলমানদের নেতাদের জন্য এবং সাধারণভাবে সকল মানুষের জন্য।"

সংক্ষেপে বলা যায়, ইসলামি নেতৃত্ব স্বৈরাচারী নয়, অসমন্বিত কোন ব্যবস্থাও নয়। নিজেকে ইসলামি নীতিমালার উপর কায়েম রেখে, সম্মানের এবং বস্নিষ্ঠতার সাথে, অনুসারীদের সাথে পরামর্শ করে, সম্ভাব্য সর্বোত্তম ইনসাফের সাথে, ইসলামি নেতৃত্ব সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। শুধু অনুসারীদের শিক্ষা নয়, অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ হল যে আল্লাহ তা'আলার নিকট ইসলামি নেতৃত্বকে জবাবদিহি করতে হবে।

এ ধরনের অংশগ্রহণমূলক নেতৃত্ব হচ্ছে উত্তম। এতে সদস্যদের মধ্যে ঐক্য প্রতিষ্ঠিত হয় আনয়ন করে এবং তাদের কার্য সম্পাদনের গুণ ও মান বৃদ্ধি পায়।

৫. বাস্ব ক্ষেত্রে নেতৃত্ব

ক. নেতৃত্বের অবিরাম ধারা
বাস্ব ক্ষেত্রে, স্বৈরাচারী রূপ থেকে হস্ক্ষেপ না করার নীতি (laissez faire) পর্যন্ত নেতৃত্বের বিভিন্ন রূপ ও প্রকৃতি হতে পারে।

স্বৈরাচার ঃ

- গ্রুপ সদস্যদের উপর অল্পই আস্থা রাখে,
- মনে করে শুধু বস্গত পুরস্কারই মানুষকে কোন কাজে উদ্বুদ্ধ করে,
- প্রশ্নাতীতভাবে আদেশ পালনের জন্য নির্দেশ দিয়ে থাকে।

পরোপকারী স্বৈরাচার ঃ

- সতর্কতার সাথে অনুসারীদের কথা শুনে,
- গণতান্ত্রিক হওয়ার মত হাব-ভাব দেখায়,
- সবসময়ই নিজস্ব ব্যক্তিগত সিদ্ধান্ত তৈরী করে।

গণতন্ত্রী ঃ

- গ্রুপ সদস্যদেরকে সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশীদার করে,
- ব্যক্তিগত সিদ্ধান্তের জন্য গ্রুপ সদস্যদের নিকট ব্যাখ্যা দেয়,
- বস্নিষ্ঠভাবে সমালোচনা এবং প্রশংসা বিনিময় করে।

হস্ক্ষেপ না করার নীতি ঃ

- তার নেতৃত্বের যোগ্যতার ব্যাপারে স্বল্প অবিশ্বাস রাখে,
- গ্রুপের জন্য কোন লক্ষ্য স্থির করে দেয় না,
- মত বিনিময় এবং গ্রুপের ভিতর সম্পর্ক কমিয়ে আনে।

নেতৃত্বের গণতান্ত্রিক ধারা হচ্ছে সবচেয়ে বেশী কার্যকর এবং ফলপ্রসূ। ইসলামি শরীয়ার সাথে সামঞ্জস্যতাও আছে। এটি নতুন নতুন ধারণা, ইতিবাচক পরিবর্তন এবং গ্রুপভিত্তিক দায়িত্বের দিকে ধাবিত করে।

খ. নেতৃত্বের আমল

পাঁচটি অভ্যাস বা আমল মুসলিম নেতাদের রপ্ত করা উচিত ঃ

১. আপনার সময় কিভাবে ব্যয় হয় তা' আপনাকে জানতে হবে। এর দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হওয়ার পরিবর্তে আপনি একে নিয়ন্ত্রণ করুন, যাতে ইসলামের জন্য আপনার জীবনের প্রতিটি মুহূর্ত ব্যয় হয়।

২. বাস্ব ফলাফলের উপর নজর রাখবেন। শুধু কাজটির উপর নয়, বরং কাজটির ফলাফলের উপর মনোনিবেশ করবেন। আপনার কাজের মধ্য থেকে বাছাই করুন এবং লক্ষ্যসমূহের প্রতি দৃষ্টিপাত করুন।

৩. দুর্বলতা নয়, সবলতার উপর ভিত্তি করুন। শুধু আপনি নিজে নন, বরং অন্যান্য ভাইবোনেরাও এর আওতাভুক্ত। আপনার সফলতা ও দুর্বলতাসমূহ স্বীকার করুন এবং আপনার অবস্থান হুমকির সম্মুখীন এরূপ অনুভূতি পরিত্যাগ করে অন্যান্যদের মধ্যে যা সর্বোত্তম তা গ্রহণ করুন।

৪. কিছু প্রধান বিষয়ের উপর মনোযোগ দিন যেখানে ক্রমাগত কঠোর পরিশ্রম উল্লেখযোগ্য ফলাফল দেবে। অগ্রাধিকার সমূহ নির্ধারণ করে সেগুলি আঁকড়ে ধরুন।

৫. আল্লাহতা'লার উপর পূর্ণভাবে নির্ভরশীল হউন, তাওয়াক্কুল করুন এবং সহজ ও নিরাপদ জিনিসের মধ্যে আপনার লক্ষ্যকে সীমিত না করে উচ্চ ধারণা পোষণ করুন।

আপনি কি বলতে পারেন কোন নেতা নেতা নন?	তিনি নেতা নন যিনি অপ্রস্ত অবস্থায় সভায় আসেন এবং বলেন ঃ "আমি আপনাদের একজন, আপনারা আমাকে বলেন কি করব? আপনারা যাতে একমত হবেন, আমি সেগুলি করে এগিয়ে যাব!" সদস্যদের সামনে আসার পূর্বে নেতার দায়িত্ব হচ্ছে তার বাড়ির কাজ করে বা প্রস্তি নিয়ে আসা এবং সদস্যদের কাছে বিভিন্ন বিকল্প উপস্থাপন করা যেগুলি তারা আলোচনা করবে ও সিদ্ধান্ নেবে। একজন ভাই যিনি বলতেন ঃ "পূর্বাহ্নে আমার বক্তৃতার বিষয় আমাকে বলবেন না। আমি বলতে দাঁড়ালে আমার কানে তা' বলে দিন।" শ্রোতৃমণ্ডলীর বুদ্ধিমত্তার প্রতি এ এক অবমাননাকর মন্ব্য!

নেতৃত্বের হাল্কা দিক!	
আনন্দদায়ক নেতৃত্ব! একজন আগন্ক একটি ফ্যাক্টরীতে একজন	নেতা এবং জনগণ! দ্যা গল ঃ যদি জনগণ আমাকে পছন্দ না

সুপারভাইজারকে দেখতে গেল। ফোরম্যান এসে একজন কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ করল। সুপারভাইজার বলল, "আপনি ঠিক বলছেন!" ফোরম্যান চলে যাওয়ার পর কর্মচারীর আসল এবং ফোরম্যান সম্পর্কে অভিযোগ করল। সুপারভাইজারের প্রতিক্রিয়া নিম্নরূপ ঃ "আপনি ঠিক বলেছেন"। আগন্তুক ভ্যাবাচেকা খেয়ে জিজ্ঞেস করলেন ঃ "তারা একে অপরের বিরুদ্ধে অভিযোগ করেছে এবং আপনি উভয়কে বলেছেন যে তারা ঠিক বলেছে। এটা কিভাবে হতে পারে?" সুপারভাইজার জবাব দিলেন ঃ "আপনি জেনে নিন, আপনিও ঠিক বলেছেন!"। এ ধরনের ব্যবস্থাপনা আপনাকে কোন লক্ষ্যে পৌঁছাতে পারবে না। এটি প্রতিষ্ঠানকে চৌচির করে দেবে। আপনি সহসাই তা বুঝতে পারবেন এবং আপনার জনগণ আপনার উপর আস্থা হারাবে।	করে, তা হলে আমি দেশ ছেড়ে চলে যাব। একনায়ক ঃ যদি জনগণ আমাকে পছন্দ না করে, তাহলে তারা দেশ ছেড়ে যাওয়ার জন্য মুক্ত। পবিত্র ব্যালট বাক্স পঞ্চাশের দশকে ইরানে জাহিদী এবং মোসাদ্দিকের মধ্যে নির্বাচনকালে একজন ব্যালট বাক্সের নিকট এসে তাতে চুম্বন করে প্রার্থনা করতে লাগল। পাহারারত সৈন্যরা তাকে বলল ঃ "আপনি কি করছেন, এটাত একটি বাক্স মাত্র।" বেদুঈন জবাব দিল ঃ "ও, না, আপনি এ বাক্সকে জানেন না। এটি পবিত্র এবং প্রার্থনার উপযুক্ত। আপনি জাহিদীকে এর ভিতরে রাখেন কিন্তু এর থেকে মুসাদ্দিক বের হয়ে আসে, ছোবহান আল্লাহ!"

গ. পিটার (peter) নীতি

পিটার নীতি অনুযায়ী ক্রম বিভক্তি পরম্পরায় (hierarchy) কোন ব্যক্তি তার অযোগ্যতার পর্যায়ে উঠে যেতে পারে। অর্থাৎ একজন ব্যক্তি যোগ্য হিসাবে কাজ শুরু করে, তারপর চাকুরিতে উন্নতি লাভ করে করে এমন এক পজিশনে পৌঁছে, যেখানে সে তার জন্য নির্ধারিত দায়িত্ব পালন করার যোগ্যতা রাখে না। প্রত্যেকেই শেষ পর্যন্ত এ পরিস্থিতির সম্মুখীন হয়।

পিটার নীতি উৎসারিত হয়েছে এমন এক অবস্থা থেকে যেখানে দায়িত্বের অতিরিক্ত বোঝা এসে মাথায় চাপে। ব্যক্তিটি সবচেয়ে বেশী পরিমাণে তার কার্য সম্পাদন করছে, তথাপিও চাকুরির বা দায়িত্বের দাবি পূরণ করতে পারছে না। যে দক্ষতা, ভূমিকা এবং জ্ঞান এ জন্য প্রয়োজন তা তার আয়ত্তের বাইরে।

একটি ইসলামি সংগঠনে পিটার নীতির প্রকৃষ্ট বাস্তব উদাহরণ হচ্ছে যখন সর্বোত্তম স্থানীয় শাখার সভাপতি আঞ্চলিক প্রতিনিধি হিসাবে নির্বাচিত হয় এবং এভাবে কাঠামোর উপরে উঠতে থাকে। শেষতক সহ-সভাপতি হয়ে হয়তো সে ভালভাবে তার দায়িত্ব পালন করতে পারে। কিন্তু যখন সে জাতীয় সংগঠনের সভাপতি নির্বাচিত হয়, তখন সে অকৃতকার্য হয়। যদিও এ পর্যন্ত সে ভালভাবে কাজ করে আসছিল তথাপি

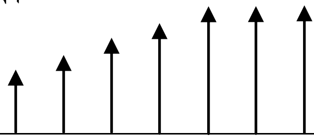
সভাপতি হিসাবে স্বতন্ত্র সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার মত যোগ্যতা তার মধ্যে না থাকার ফলে সে ব্যর্থ হয়েছে।

আলোচ্য বিষয় ঃ

অনেকে বলেন যে, প্রায়োগিক ক্ষেত্রে পিটার নীতির প্রধান দুর্বলতা হচ্ছে যে, এতে ব্যক্তির গুণগত উৎকর্ষতা লাভের সম্ভাবনাকে অবজ্ঞা করা হয়েছে। অনেক ব্যক্তি উপরের দিকে উঠার সাথে সাথে অবশ্যই উৎকর্ষতা লাভ করে।

যা হোক, অনেকে বলে যে উৎকর্ষতার সম্ভাবনাকে এরই মধ্যে বিবেচনায় আনা হয়েছে। উৎকর্ষতা যতক্ষণ হবে ততক্ষণই সে উপরে উঠতে থাকবে।

আপনি কি মনে করেন?



এ্যাকশান পয়েন্ট

নেতৃত্ব কি অনসারীদের অনুসরণ করছে?

নেতা নেতৃত্ব দিয়ে এগিয়ে নেয়। অনুসারীরা অনুসরণ করে। অথবা তারা কি করে?

অনেক সময় অনেক নেতা অনুসরণকারীদের অনুসরণ করে, যখন তাদের কার্যাবলী অনুসারীদের আশা ও অনুশীলনের নিছক প্রতিবিম্ব হয়, তখন তারা নেতৃত্বের কার্যসমূহ পরিত্যাগ করে। তারা তখন আর সামনে এগিয়ে চলবার নির্দেশাবলী স্থির করে না, তাদের অনুসারীরা ভুলবশতঃ এ নেতাদের কার্যাবলীকে

জনপ্রিয় সিদ্ধান্ত হিসাবে বিচার করে বসে। আজ হউক বা কাল হউক, অনুসারীরা বুঝতে পারে যে এ সকল নেতা ছাড়াই তারা চলতে পারে।

ইসলাম ঘোষণা করে যে, অনুসারীদের কার্যাবলীর জন্য নেতাদেরকে সওয়াব বা শাস্তি প্রদান করা হবে।

জন এফ কেনেডী এক সময় মন্তব্য করেছিলেন "আমরা ফরাসী বিপ্লবের ঐ সকল নেতাদের মত হতে চাই না যারা বলেছিলেন, "ঐ আমাদের জনতা চলছে। তারা কোথায় যাচ্ছে তা আমাকে অবশ্যই বের করতে হবে যাতে আমি তাদের নেতৃত্ব দিতে পারি।"

১৯৫৮-র ৬ই ফেব্রুয়ারির "ইন্ডিয়ানা ডেইলী স্টুডেন্টে" এ করা হয়েছে যে, উল্লিখিত রেক্স এলেন রেডিফার এরূপ নেতার নিম্নোক্ত চমকপ্রদ (striking) চিত্র এঁকেছেন–

"নেতাকে অনুসরণ করুন–একটি আধুনিক গাঁথা"

রাস্তায় একটি মিছিল চলছিল এবং অবলোকনরত জনতা শুনতে পেল একটি স্বর চিৎকার করে বলছে ঃ

“হে বোকারা, সাবধান, তোমরা ভুল পথে মার্চ করে যাচ্ছ। এ পথ তোমাদেরকে কোথাও নিয়ে যাবে না–এর প্রান্সীমা সামনেই।”

মিছিলকারীরা থামল... শঙ্কিত হল... ভাবল “কিন্তু তা কি হতে পারে?” এবং সামনের দিকে তাকাল যেন তারা সকলেই একজন লোক। তাদের লম্বা, গর্বিত, সুদর্শন নেতা সামনে এগিয়ে চলল।

“তিনি অবশ্যই সঠিক পথে চলছেন,” তারা ভাবল, “কারণ কি সুন্দরভাবে তারা মার্চ করে চলেছে! এবং দেখুন কি সুন্দরভাবে তিনি দাঁড়িয়ে আছেন। হ্যাঁ, নিশ্চিতভাবেই তিনি সঠিক পথেই চলছেন।”

–এবং তারা এগিয়ে চলল।

সুদর্শন নেতা থামল, শংকিত হল... ভাবল, “কিন্তু এটা কি হতে পারে?” এবং পিছনে এক পলক তাকাল।

“আমি অবশ্যই সঠিক পথে চলছি”; তিনি ভাবলেন, “কারণ তাকিয়ে দেখুন, কতজন আমাকে অনুসরণ করছে। হ্যাঁ, নিশ্চিতভাবে আমি সঠিক পথে এগিয়ে চলছি।”

... এবং তিনি এগিয়ে চললেন।

উপদেশ? যদিও আমরা একজন নেতা নির্বাচন করতে তাকে অনুসরন করতে পারি, তথাপি আমাদেরকে সর্বদাই পাহারা দিতে হবে, চিন্তা করতে হবে এবং মূল্যায়ন করতে হবে। সঠিক কাজ করার ইসলামি ব্যক্তিগত দায়িত্ব শেষ বিদায়ের দিন পর্যন্ত চলতে থাকবে যেদিন আমরা নিজেরাই আল্লাহতা'লার সম্মুখীন হব।

নেতৃত্বের জন্য একটি অনুশীলন

নেতৃত্বের মাপকাঠিসমূহ

أيها الناس قد وليت أمركم ولست بخيركم، ولكن نزل القرآن، وسن النبي صلى الله عليه وسلم السنن فعلمنا فعلمنا، اعلموا: أن أكيس الكيس[التقوى]، وأن أحمق الحمق الفجور، وأن أقواكم عندي الضعيف حتى آخذ له بحقه، وأن أضعفكم عندي القوي حتى آخذ منه الحق؛ أيها الناس، إنما أنا متبع ولست بمبتدع؛ فإن أحسنت فأعينوني، وإن زغت فقوموني . وحاسبوا أنفسكم قبل أن تحاسبوا ولا يدع قوم الجهاد في سبيل الله إلا ضربهم الله بالفقر، ولا ظهرت الفاحشة في قوم إلا عمهم الله بالبلاء، فأطيعوني ما أطعت الله فإذا عصيت الله ورسوله فلا طاعة لي عليكم، لوددت أن قد كفاني هذا

الأمر أحدكم والله إن أنتم أردتموني على ما كان الله يقيم نبيه بالوحي ما ذلك عندي إنما أنا بشر فراعوني... (كنز العمال في سنن الأقوال والأفعال)

প্রথম খলীফাতুল মুসলেমীন হিসাবে অভিষেকের সময় হযরত আবুবকর (রাঃ) নিম্নোক্ত নীতি-নির্ধারণী খুতবা দিয়েছিলেন :

হে মানব মন্ডলী! যদিও আমি তোমাদের চেয়ে শ্রেষ্ঠ মানুষ নই, তবুও আমাকে তোমাদের উপর শাসন করার দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। তোমাদের মধ্যে শক্তিশালী ব্যক্তি আমার কাছে দুর্বল বলে বিবেচিত যতক্ষণ না সে হককে গ্রহণ করে। নিশ্চয়ই তোমাদের মধ্যে দুর্বল ব্যক্তিরা আমার কাছে শক্তিমান এই জন্য যে তারা হক কথা বলে। হে মানব মন্ডলী; আমি নবীর (দঃ) অনুসারী কিন্ত অনুসরণীয় নই। সুতরাং আমি ভাল করলে আমার সহযোগিতা করবে এবং আমি যদি বাঁকা পথে চললে আমাকে সোজা সরল পথে নিয়ে আসবে। (পরকালে) হিসাব দেবার পূর্বে তোমরা নিজেরা নিজেদের হিসাব নিয়ে নাও।

যতক্ষণ পর্যন্ত আল্লাহ কোন জাতিকে নিজে অপমানিত না করবেন (অন্যায়ের জন্য), ততক্ষণ পর্যন্ত তোমরা জিহাদ বন্ধ করোনা। তোমরা কোন জাতির মধ্যে ফাহেশা বা অশ্লীলতাকে ছড়ায়ে দিওনা যতক্ষণ না আল্লাহ সে জাতির উপর আযাব হিসাবে তা চাপায়ে না দেন। যতক্ষণ আমি আল্লাহর আনুগত্য করতে থাকি ততক্ষণ তোমরা আমার আনুগত্য কর। যদি আমি আল্লাহ ও তার রাসূলের (দঃ) অবাধ্য হই, তাহলে তোমরা আমার আনুগত্য থেকে মুক্ত। আমি পছন্দ করি যে, তোমাদের মধ্যে যে কোন একজনের উচিত এ দায়িত্ব নেয়া। যদি তোমরা প্রত্যাশা কর ওহীপ্রাপ্ত নবীর ন্যায় আমিও সে দায়িত্ব পালন করবো, তাহলে আমি পারবনা। আমি শুধু একজন মানুষ, সুতরাং তোমরা আমাকে সুযোগ দাও।

যদি আজ আপনি খলীফা হিসাবে নির্বাচিত হন, তা হলে হযরত আবুবকর (রাঃ)-র খুতবাতে কি বিয়োজন বা সংযোজন করবেন? (লক্ষ্যণীয় যে হযরত আবুবকর (রাঃ)-র শব্দাবলী হুবহু পুনরুক্তি গ্রহণযোগ্য হবে না, কারণ তারপর থেকে দুনিয়ায় অনেক পরিবর্তন হয়েছে! সংক্ষেপ করা উচিত হবে।)

একটি পবিত্র পুনঃস্মরণিকা!

... আর তাদের মধ্যে কিছু লোককে অপর কিছু লোকের উপর আমরাই প্রাধান্য দিয়েছি, যেন এরা পরস্পর হতে কাজ নিতে পারে। আর তোমার খোদার রহমত (অর্থাৎ নবুয়ত) সেই ধন-সম্পদ হতে অধিক মূল্যবান যা

...وَرَفَعْنَا بَعْضَهُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِيَتَّخِذَ بَعْضُهُمْ بَعْضًا سُخْرِيًّا وَرَحْمَةُ رَبِّكَ خَيْرٌ مِمَّا يَجْمَعُونَ (32) (سورة الزخرف)

(তাদের ধনবানরা) দু'হাতে সংগ্রহ করছে।
(৪৩ঃ৩২)

প্রশ্নমালা

১. নেতৃত্বে শ্রধ্রধমভ বা কল্পচিত্রের ভূমিকা কি?
২. অনুসারীগণ নেতা থেকে কিভাবে ভিন্ন?
৩. ইসলামি নেতৃত পরিচালনার তিনটি মূলনীতি কি?
৪. ইসলামি নেতৃত্বে শুরার ভূমিকা কি?

অনুশীলনী

আপনার ইসলামি সংগঠনের সাধারণ সম্মেলন আপনাকে এইমাত্র তাদের সভাপতি হিসাবে নির্বাচিত করেছে। দশ বছর পূর্বে আপনি যখন কো-অর্ডিনেটর মনোনীত হয়েছিলেন সে থেকে আপনি অনেক দূর এগিয়ে এসেছেন। আপনার থেকে অনেক আশা। অনেক সদস্য আপনার নেতৃত্ব সম্পর্কে খুবই আগ্রহী, অনেকে সন্দেহপ্রবন। যদিও গত বছর আপনি সংগঠনের বায়তুলমাল সম্পাদক পদে ছিলেন তথাপি, উদারভাবে বলা যায়, আপনার জনগোষ্ঠীর সামনে এটিই আপনার প্রথম দৃশ্যমান ভূমিকা।

১ সভাপতি হিসাবে আপনার প্রথম ভাষণের একটি খসড়া তৈরি করুন। সন্দেহবাদীদেরকে জয় করার মত বক্তব্য যুক্ত করুন।

২ ইসলামি মডেলের আওতায় আপনি কিভাবে সভাপতি হিসাবে কাজ করবেন তা ব্যাখ্যা করে আপনার কার্যনির্বাহী কমিটির নিকট একটি মেমো বা স্মারকলিপি লিখুন।

৩ যখন দ্বন্দ্ব ঘটবে তখন তা ' সমাধানের একটা সম্ভাব্য পরিকল্পনা তৈরি করুন।

দ্বিতীয় খণ্ড

৫ম অধ্যায়

সম্ভাবনাময় নেতৃত্ব চিহ্নিতকরণ

১. কারা সম্ভাবনাময় নেতা?

২. আমরা কোন ধরনের গুণাবলীর সন্ধান করব?

A. বৈজ্ঞানিক গবেষণায় প্রতিষ্ঠিত উপাদান

B. নির্বাহী অভিজ্ঞতালব্ধ উপাদান

C. অনুসারীদের কর্তৃক ব্যক্ত উপাদান

৩ কাদের মাঝে এ সকল গুণাবলী বিদ্যমান?

A. টেস্ট

B. প্রশিক্ষণকাল

C. পর্যবেক্ষণ

৪. নেতৃত্বের নিপুণতা নিরূপণ

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

- এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন
- নেতৃত্বের গুণাবলী নির্ধারণ করতে
- এ সকল গুণাবলী সম্পন্ন লোকদের চিহ্নিত করতে
- নির্দিষ্ট ব্যক্তির মধ্যে নেতৃত্বের সম্ভাবনা যাচাই এবং মূল্যায়ন করতে।

১. কারা সম্ভাবনাময় নেতা?

যেহেতু ইসলামি জনগোষ্ঠী বা সমাজ ইসলামি জীবনাদর্শের উপর ভিত্তি করে গড়ে উঠেছে, তাই একজন মুসলমান যতবেশী আল্লাহতা'আলাকে ভয় করবে, এবং যত বেশী গুণাহ থেকে বিরত থাকবে ও নেক কাজ করবে, সে মুসলমান সমাজে ততবেশী পরিমাণে সম্মান অর্জন করবে। মুসলমানদের কাছে এবং আল্লাহতা'লার দৃষ্টিতে কারো মর্যাদা বৃদ্ধির জন্য তার সম্পদ, লিঙ্গ, রং বা বর্ণের কোন মূল্য নেই। আল-কুরআন ঘোষণা করছে–

বস্তুতঃ আল্লাহ্র নিকট তোমাদের মধ্যে সর্বাধিক সম্মনিত সে, যে তোমাদের মধ্যে সবচয়ে খোদাভীরু। (৪৯ ঃ ১৩)

যা' হোক, যে জীবনকে ত্যাগ করে দেয় সে নয়, বরং যে সত্যিকারভাবে নিজেকে ইসলামের আর্থ-সামাজিক এবং রাজনৈতিক পদ্ধতি প্রতিষ্ঠার সংগ্রামে নিয়োজিত করে সেই আদর্শ মুসলমান। একটি নির্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছতে অন্যান্যদেরকে সংগঠিত করা এবং নেতৃত্ব দেওয়ার যোগ্যতার ক্ষেত্রে পুরুষ এবং মহিলার মধ্যে পার্থক্য আছে। জীবনের এ সত্য উপলব্ধির কারণেই হযরত মুহাম্মদ (দঃ) আল্লাহর নিকট ওমর যেন ইসলাম কবুল করেন এ দোয়া করতেন। যেহেতু ওমর (রাঃ) অনেক অনন্য গুণাবলীসম্পন্ন ছিলেন, তাই মুসলিম জনগোষ্ঠী এবং ইসলাম তাঁর থেকে বিশেষভাবে উপকৃত হয়েছে।

মানুষের যে কোন গ্রুপে আমরা অনেক গুণসম্পন্ন মানুষ দেখি। এ সকল সহজাত গুণসম্পন্ন লোকদেরকে অবশ্যই পেতে হবে এবং তাদেরকে সামনে এগিয়ে নেওয়ার জন্য প্রস্তুত করতে হবে। যদি তারা আমলসম্পন্ন মুসলমান হয়, তা হলে তাদেরকে নিজের কওমের খেদমত করার সুযোগ সৃষ্টি করে দিতে হবে। তাদেরকে উপযুক্ত পদে নির্বাচিত বা মনোনীত করে দিতে হবে যাতে তাদের বিশেষ গুণাবলী সুসম্পদে পরিণত হয়।

ব্যতিক্রমধর্মী গুণসম্পন্ন ব্যক্তি কর্তৃত্ব এবং দায়িত্বের কোন পজিশন নিতে অস্বীকার করতে পারে। বৃহৎ জনগোষ্ঠীর কল্যাণে তাদের নেতৃত্বের গুণাবলীসমূহ ব্যবহারের চেষ্টা করা আমাদের কর্তব্য। আমল করে না বা আমল কম এমন মুসলমানদের মধ্যে সম্ভাব্য নেতার সন্ধান পেলে, শৃঙ্খলানুযায়ী তাদের সাথে সম্পর্ক গড়ে তোলা এবং একটি ইতিবাচক সংলাপ গড়ে তুলতে চেষ্টা করা উচিত। কোন অমুসলমানের মধ্যে এ সকল অনন্য গুণাবলী পেলে তার নিকট ইসলামকে তুলে ধরার সকল বৈধ পন্থা ব্যবহার করা উচিত। রাসূলে খোদা (দঃ) পরিস্কার ভাষায় বলেছেন ঃ

« اَلنَّاسُ مَعَادِنُ ، خِيَارُهُمْ فِى الْجَاهِلِيَّةِ خِيَارُهُمْ فِى الإِسْلاَمِ إِذَا فَقِهُوا » .

ت"মানুষ প্রকৃতপক্ষে খনির ন্যায় (তাদের স্বভাব ও প্রকৃতির দিক থেকে বিবেচনা করলে)। তাদের যারা জাহেলিয়াতের যুগে শ্রেষ্ঠ ছিল তারা ইসলামের যুগেও শ্রেষ্ঠ হবে, যদি তারা দ্বীনের গভীর জ্ঞান অর্জন করে।" (সহীহ আল বোখারী, সহীহ মুসলিম, মুসনাদে আকহমাদ ইবনে হাম্বল)

২. আমরা কোন ধরনের গুণাবলী সন্ধান করব?

নেতৃত্বের অর্থ সম্পর্কে আমাদের মাঝে মতদ্বৈততা থাকলেও, আমরা লক্ষ্য করি যে, কিছু লোক অন্য লোকদের চেয়ে অধিকতর কার্যকরীভাবে অন্যকে প্রভাবান্বিত করতে পারে। যে সকল উপাদানের সমন্বয়ে নেতা গড়ে উঠে সেগুলি এভাবে শ্রেণীবিন্যাস করা যায়–

A. বৈজ্ঞানিক গবেষণায় প্রতিষ্ঠিত উপাদান,

B. নির্বাহী অভিজ্ঞতালব্ধ উপাদান,
C. অনুসারীদের কর্তৃক ব্যক্ত উপাদান।
স্বাভাবিকভাবে, এ তিনটির মাঝে আমরা অনেক অসচ্ছতা (overlapping) পাই, কারণ এগুলি নেতৃত্ব সম্পর্কিত উপাদান।

A. বৈজ্ঞানিক গবেষণার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠিত উপাদান–
সফল নেতা, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এবং উদ্যোক্তাদের উপর পরিচালিত গবেষণা প্রজেক্টের প্রকাশনাসমূহে এ উপাদানসমূহ সাধারণভাবে বিবৃত হয়েছে ঃ (পুরুষালি পরিভাষায় বিবৃত হলেও অনুরূপ উপাদানগুলিই মূলতঃ মহিলাদের জন্যও প্রযোজ্য।)

ক. মানসিক যোগ্যতা– একজন অতি বুদ্ধিমান, তেমন কোন কিছুর প্রয়োজন নেই।

খ. বৃহত্তর আগ্রহ এবং যোগ্যতা– তিনি একজন ক্ষুদ্র বিশেষজ্ঞ হতে পারেন না। তাকে অনেক প্রশস্ত এবং সাধারণ বুঝ রাখতে হবে এবং অনেক বৈচিত্র্যপূর্ণ দৃষ্টিভংগীর (aptitude) অধিকারী হতে হবে। তার পরিবেশের বিভিন্ন দিক এবং অন্য অনেক গুরুত্বপূর্ণ কাজের ক্ষেত্রে এবং যে সকল কাজের সংগে সে সবচেয়ে বেশী জড়িত সেগুলিতে তাকে খুবই সংবেদনশীল এবং আগ্রহী হতে হবে। স্পষ্টতঃ তিনি হবেন একজন মহৎ গুণে গুণান্বিত ব্যক্তি।

গ. যোগাযোগের দক্ষতা– ইসলামের নবী (দঃ)-র একটি লকব হচ্ছে যে তিনি আরবীতে সর্বোত্তম বাগ্মী ছিলেন। ক্যামব্রীজ হিস্ট্রি অব আমেরিকান লিটারেচার-র মতে, “তার নীতি বা তার কাজ নয়, বরং তার কোন জিনিস উপস্থাপনের ভংগীই ১৮৬০ সালে লিংকনকে তার দলে কর্তৃত্বশীল পজিশনে এনে দেয়। যে কোন বিপ্লবের সঠিক উপস্থাপনা যে করতে পারে সেই এর নেতৃত্ব দেয়।”

ঘ. পরিপক্কতা– একজন সফল নেতা শিশুসুলভ আচরণ থেকে মুক্ত থাকবেন এবং তার মনোভাব ও ব্যবহার তার দায়িত্বশীল ও প্রাপ্তবয়স্ক হওয়ার স্বাক্ষর বহন করবে। সে তার নিজের নিকট মনস্তাত্বিকভাবে নিরাপদ বোধ করবে এবং তার অনুসারীদের মনস্তাত্বিক নিরাপত্তার প্রতিনিধিত্ব করবে।

ঙ. উদ্বুদ্ধকরণের শক্তি– অভিযান পরিচালনা, শক্তিমত্তা, উদ্যোগ গ্রহণ, সাহস, নিজে নিজে কাজ শুরু করার যোগ্যতা, কথা ও কাজের মিল ইত্যাদি গুনাবলী একজন শক্তিশালী নেতার স্পষ্ট নিদর্শন হিসাবে দীর্ঘকাল থেকে স্বীকৃত হয়ে আসছে। একজন সফল নেতা পরিকল্পনা প্রণয়নের কাজ, সংগঠিতকরণ এবং অন্যান্যদের মেহনত সংক্রান্ত দিকনির্দেশনা দান পছন্দ করেন। তার দৃঢ় ইচ্ছা থাকে কাজ সম্পন্ন করার।

চ. সামাজিক দক্ষতা– নেতৃত্ব বলতে মূলতঃ অন্যের মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করিয়ে নেয়া বুঝায়। এতে স্পষ্ট হয়ে উঠে যে একজন সফল নেতাকে ভীষণভাবে সামাজিক দক্ষতার উপর নির্ভরশীল হতে হয়। মানুষের অনুভূতি এবং মনোভাবের

ব্যাপারে তাকে সংবেদনশীল হতে হবে, তা ব্যক্ত হউক কি অব্যক্ত থাকুক। তাকে নিবিষ্টচিত্তে অন্যকে প্রভাবিত করতে সচেষ্ট হতে হবে।

ছ. প্রশাসনিক যোগ্যতা– কল্পনা করতে সক্ষম হওয়া, কাজের উদ্যোগ গ্রহণ করা, পরিকল্পনা করা, সংগঠিত করা, নির্দেশনা দান, কাজ শেষ করা, লোকের মূল্যায়ন করা, মনোনীতকরণ, শিক্ষাদান, উৎসাহ প্রদান, পুনরালোচনা, বিশ্লেষণ করা, পর্যবেক্ষণ করা, উন্নয়ন করা, অর্ন্তদৃষ্টি প্রয়োগকরণ, সারাংশ তৈরিকরণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, কাজ করিয়ে নেওয়া প্রভৃতি গুনাবলীর উপর কারিগরিদক্ষতার চেয়েও বেশী একজন নেতাকে বিশেষভাবে নির্ভর করতে হয়।

(B) নির্বাহী অভিজ্ঞতালব্ধ উপাদান–

নির্বাহী অফিসার, নেতা এবং ব্যবসা-সংগঠকদের অভিজ্ঞতা থেকে নিম্নবর্ণিত উপাদানসমূহ সংগৃহীত হয়েছে–

a. গুণাবলী – আশা করা হয় যে নেতা হবেন

১.	নৈতিকভাবে সবল	১৪	প্রবলভাবে উৎসাহী
২	কল্পনা শক্তি সম্পন্ন	১৫	শক্তিমান
৩	ব্যবস্থাপনামনা	১৬	শিক্ষা দিতে আগ্রহী
৪	সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলীতে পক্ষপাতহীন	১৭	কথায় এবং লেখায় নিজেকে ব্যক্ত করতে আগ্রহী
৫	বিভিন্ন প্রকারের আগ্রহে ভরপুর	১৮	যুক্তিপ্রবণ
৬	শিক্ষাদানের মানসিকতা পূর্ণ	১৯	মানসিকভাবে সতর্ক, প্রখর
৭	আবেগে পরিপক্ক	২০	দায়িত্বশীল
৮	পরিকল্পনামনা	২১	তথ্য ও সম্পদ সমৃদ্ধ
৯	নিজ এবং অন্যের প্রতি শ্রদ্ধাশীল	২২	ইহছান সহকারে উন্নয়ন-প্রবণ
১০	অধ্যয়ন প্রেমিক	২৩	উদ্যোগী, কঠোর পরিশ্রমী
১১	সিদ্ধান্তমূলক ভূমিকা পালনে অভ্যস্ত	২৪	সংশিষ্ট সকলের প্রতি আস্থাভাজন ও অনুগত
১২	সংগঠিত	২৫	মানবিক
১৩	নির্ভরশীল		

b. জ্ঞান-নেতাকে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি সম্পর্কে জ্ঞান রাখতে হবে ঃ

১. সংগঠনের উদ্দেশ্য, নীতি এবং লক্ষ্য
২. সাংগঠনিক কাঠামো এবং প্রকরণ
৩. দায়িত্ব এবং কর্তব্য
৪. সাংগঠনিক নীতি, প্রাকটিস এবং কর্মধারা
৫. মৌলিক অর্থনৈতিক নীতিমালা

৬. ব্যবস্থাপনার বৈজ্ঞানিক নীতিমালা ও পদ্ধতি
৭. সংগঠনের উৎপাদন পদ্ধতি এবং বিপণন
৮. পরিকল্পনা, সময়সূচী নির্ধারণ এবং নিয়ন্ত্রণ
৯. ব্যয় এবং নিয়ন্ত্রণ
১০. চাকুরী, তেজারতি, টেকনিক্যাল এবং পেশাগত জ্ঞান
১১. গুণ-মান সংরক্ষণ এবং নিয়ন্ত্রণ
১২. মৌলিক গণিত, ভাষা, বিজ্ঞান
১৩. প্রয়োজনীয় আইন
১৪. (স্ব ক্ষেত্রে) পেশাগত মান
১৫. ব্যক্তিগত সফলতা এবং উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রয়োজন
১৬. সৃজনশীল চিন্তার নৈপুণ্য এবং বিজ্ঞান
১৭. মানসিক সম্পর্কের নীতি এবং পদ্ধতি
১৮. বাছাইকরন ও উপস্থাপনের মূলনীতি, উপকরণ ও পদ্ধতি
১৯. প্রশিক্ষণের উপকরণ ও পদ্ধতি
২০. সংগঠনে ক্ষতিপূরণ প্রদানের সিস্টেম
২১. যন্ত্রপাতি, বস্তসামগ্রী ও সরঞ্জামাদির যত্ন নেওয়া
২২. বিভাগ এবং কর্মচারী ইউনিটগুলির কার্যাবলী
২৩. যোগাযোগ
২৪. কাজে, বাড়িতে এবং অবসর সময়ে নিরাপত্তা
২৫. জনগণ, মেশিন, দ্রব্যাদি, পদ্ধতি
২৬. উচ্চ হারের উৎপাদন, ভাল মান, স্বল্প ব্যয়।

C. দক্ষতা– নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রগুলিতে নেতৃত্বকে দক্ষতা অর্জন করতে হবে–

১. সৃজনশীল চিন্তা
২. পরিকল্পনা প্রণয়ন, সংগঠন, বাস্তবায়ন, কাজ অনুসরণ করা
৩. শিক্ষা প্রদান, প্রশিক্ষণ দান, ব্যক্তি পর্যায়ে শিক্ষাদান বা কোচিং
৪. দায়িত্ব বন্টন
৫. উপকরণ, যন্ত্রপাতি এবং সরবরাহ প্রদান
৬. লোকজন মনোনয়ন এবং কাজে প্রেরণ
৭. জনগণকে অবহিত করণ
৮. নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখার গুণ
৯. অপব্যয় বা অপচয় রোধ বা উচ্ছেদকরণ
১০. ব্যয় নিয়ন্ত্রণ
১১. গুণগত মান সংরক্ষণ এবং নিয়ন্ত্রণ
১২. নীতি, কন্ট্রাক্ট, ব্যবসা পদ্ধতি এগিয়ে নেওয়া
১৩. চাকুরেদের ব্যবহার এবং কল্যাণের খবর নেওয়া

১৪. অন্যদেরকে সহযোগিতা প্রদান
১৫. প্রয়োজনীয় রেকর্ড সংরক্ষণ
১৬. আইন এবং নিয়মকানুন প্রয়োগ করা
১৭. চাকুরেদের সমস্যাবলী
১৮. অনিরাপদ কর্মস্থলের সংশোধন
১৯. জরুরী অবস্থায় ব্যবস্থা গ্রহণ
২০. ভালভাবে অফিস-ঘর রক্ষা করা
২১. ক্রমাগত উন্নয়ন সম্পর্কে অবহিত থাকা
২২. ন্যায্য বেতনে ন্যায্য কাজ আদায় করা
২৩. জ্ঞাত থাকা এবং তৎপর থাকা
২৪. একটি ভাল ব্যক্তিগত উদাহরণ সৃষ্টি করা
২৫. উচ্চ হারে উৎপাদন, ভাল মান এবং স্বল্প ব্যয়ের দিকে নিয়ে যাওয়া।

D. অনুসারীদের কর্তৃক ব্যক্ত উপাদান

বিভিন্ন পরিস্থিতিতে অনুসারীগণ তাদের নেতাদের সম্পর্কে নিম্নোক্ত উপাদান ও হেতুসমূহ উল্লেখ করেছেঃ

১.	চিন্তাশীলতা	৭.	সাহস
২.	নিরপেক্ষতা	৮.	সরাসরিভাবে কাজ করা
৩.	সততা	৯.	চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্ষমতা
৪.	দক্ষতা	১০.	মর্যাদা
৫.	জনগণ সম্পর্কে জ্ঞান	১১.	জনগণের স্বার্থ
৬.	নিয়ন্ত্রণ	১২.	উপকারিতা

এ তালিকায় আমরা কেবল ঐ সকল উপাদানসমূহ যুক্ত করতে পারি যা কোন একটি বিশেষ পরিস্থিতিতে, যেমন বিশেষ ধরনের শিক্ষা বা শারীরিক যোগ্যতা, প্রযোজ্য হতে পারে।

৩. কাদের মাঝে এ সকল গুণাবলী বিদ্যমান?

কার মধ্যে নেতৃত্বের গুণাবলী আছে বা নেই তা যাচাই করার জন্য প্রার্থীদেরকে কোন না কোনভাবে মূল্যায়ন করতে হবে। নিম্নোক্ত তিনটি হচ্ছে সাধারণ পদ্ধতি–

ক. টেস্ট

আত্মগত বা বস্তুনিষ্ঠ যাই হোক না কেন, টেস্ট নিম্নোক্ত বিষয়গুলি পরীক্ষা–পরিমাপ করতে পারে:-

ক. প্রবণতাসমূহ (চূড়ান্ত বৈশিষ্ট্যসমূহ নয়)

খ. সুপ্ত যোগ্যতাসমূহ (আবশ্যিকভাবে উৎকর্ষতাপ্রাপ্ত নয়)

গ. তিনটি মৌলিক ক্ষেত্রে সম্ভাব্য অক্ষমতাসমূহ (অন্যরূপ প্রমাণিত হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত)

অ. কর্মের ক্ষমতা (মনোভাব, জ্ঞান, দক্ষতা, যোগ্যতা)
আ. কাজ করার ইচ্ছা (আগ্রহ, উদ্যোগ, প্রবনতাা)
ই. সামনে এগিয়ে যাওয়ার যোগ্যতা (নিজে এবং অন্যকে সাথে নিয়ে)

খ. শিক্ষানবিসি-কাল

বিশেষভাবে পরিকল্পিত বহু সমস্যা জর্জরিত পরীক্ষামূলক নেতৃত্বের স্থানে প্রতিটি প্রার্থী বা নেতাকে কিছুদিন কাজ করতে দেওয়া যেতে পারে। এ সময়ে যোগ্য বিচারকমণ্ডলী তাকে অনবরত সূক্ষ্মভাবে পর্যবেক্ষণ করবেন এবং কর্মাবস্থায় তার বিস্তারিত বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন করবেন।

গ. পর্যবেক্ষণ

টেস্ট এবং অপেক্ষমান অবস্থার মাধ্যমে একজন প্রার্থী সম্পর্কে পূর্ণ জ্ঞান আমরা অর্জন করতে চাইলেও আমাদের পদ্ধতি এবং উপকরণাদি তার সম্পর্কে অনেক গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি উন্মোচন করতে ব্যর্থ হতে পারে। তাই এ কাজ পূর্ণ করার লক্ষ্যে বাস্ব জীবনের মাঝে প্রার্থীকে পর্যবেক্ষণ চালাতে হবে।

স্মরণ রাখতে হবে−

- আপনার সংগঠনের জন্য স্থিরীকৃত মান যেন ঐ ব্যক্তি অতিক্রম না করে বা পূর্ণ করতে ব্যর্থও না হয়।
- ব্যক্তির ইতিবাচক গুণাবলীসমূহ যেন তার ত্রুটিবিচ্যুতির কারণে অবমূল্যায়িত না হয়।
- ঐ ব্যক্তি যেন প্রসার এবং উন্নততর পড়াশুনার পরিবেশে তার কাজের উপর কর্তৃত্ব প্রতিষ্ঠা করতে সক্ষম হন।
- ঐ ব্যক্তি যেন "আমরা কি তার হাতে নিরাপদ" এমন প্রশ্নের স্বাভাবিক সহানুভূতিমূলক ইতিবাচক উত্তরদানে উদ্বুদ্ধ হয়।

৪. নেতৃত্বের নিপুণতা নিরূপণ

কোন সম্ভাবনাময় নেতার মূল্যায়ন এবং তার নেতৃত্বের নিপুণতা নিরূপণের জন্য আমরা নিম্নে বর্ণিত প্রশ্নমালা পূরণ করে নিতে পারি। যে এক বা একাধিক অভিজ্ঞ মানুষ ঐ ব্যক্তিকে ভালভাবে জানে, তাদের দ্বারা এ প্রশ্নমালা পুরণ করে অর্জিত পয়েন্টসমূহের গড় বের করলে অধিকতর বস্নিষ্ঠ কথা পাওয়া যেতে পারে।

নির্দেশাবলী−

উত্তরদাতা ঃ দয়া করে প্রত্যেক বিষয়ে একটি শূন্যস্থান পূরণ করবেন।

মূল্যায়ক ঃ পূরণকৃত বিষয়ে প্রাপ্ত পয়েন্ট বর্ণনা করুন। যদি অনেক উত্তরদাতা ফরমটি পূরণ করে থাকে তাহলে প্রত্যেক বিষয়ের প্রাপ্ত পয়েন্ট গড় করুন। তারপর সবগুলি যোগ করে প্রতি প্রার্থীর মোট স্কোর(ডমরণ) প্রস্ত্ত করুন।

প্রশ্নমালা (ব্যাখ্যাসহ)–

ক. নূতন পথ প্রদর্শন বা অভিযাত্রীর ভূমিকা= অনেকের মাঝে নেতৃত্বের জন্য সুস্পষ্ট প্রতিভা থাকে। তাদের সহযোগীরা তাদের দিকে আশার দৃষ্টিতে তাকায়, তাদেরকে সম্মানের স্থান দেয় এবং নতুনভাবে শুরু হয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানে তার নেতৃত্ব প্রদান করুক, এটা তারা চায়। অনেক সহযোগী আছে যারা সহযোগিতা দিয়ে তুষ্ট থাকে এবং তাদেরকে কোন নতুন উদ্যোগের নেতৃত্বে এগিয়ে আসতে কেউ আহ্বান করে না। উভয়ের মধ্যবর্তী স্থানে আছে বিভিন্ন পরিমাপের নেতৃত্বের যোগ্যতাসম্পন্ন অনেক ব্যক্তিবর্গ। তার অতীত কর্মদক্ষতা পর্যবেক্ষণ করে, আপনি কিভাবে তার সহযোগীদের তুলনায় তার স্থান মূল্যায়ন করবেন ?

৫ পয়েন্ট– নেতা হিসাবে অদ্বিতীয়

৪ পয়েন্ট– প্রায় সময়ই নেতৃত্বের যোগ্যতার প্রমান দেয়

৩ পয়েন্ট– মাঝারি

২ পয়েন্ট– নেতৃত্ব দেওয়ার বদলে অনুসারী হতে আগ্রহী

১ পয়েন্ট– স্পষ্টতই একজন অনুসারী।

খ. সৃজনশীল ক্ষমতাসম্পন্ন ব্যক্তি– অনেক লোক তাদের চিন্তায় স্বাধীন এবং সৃজনশীল। তারা তাদের নিজস্ব ধারণাসমূহ পোষণ করে। তারা বিশ্লেষণ করে, ব্যাখ্যা করে, আবিষ্কার/উদ্ভাবন করে, লিখে এবং কোন কাজ করার পদ্ধতির প্রস্তাব করে। অন্যরা এরূপ সৃজনশীল নয়, কিন্তু নিজের কোন কাজ করার চেষ্টা করার পূর্বে অন্যরা কিভাবে ঐ কাজটি করে তা জেনে নিতে চায়। সে প্রকৃতপক্ষে কিভাবে কাজ করে তার ভিত্তিতেই তাকে আপনি মূল্যায়ন করবেন।

৫ পয়েন্ট– অসাধারণ সৃজনশীল চিন্তার অধিকারী

৪ পয়েন্ট– মাঝারি গোছের ব্যক্তির চেয়ে স্পষ্টতঃই অধিকতর সৃজনশীল

৩ পয়েন্ট– বেশিরভাগ লোকের মত সৃজনশীল

২ পয়েন্ট– ধারণার জন্য অন্যের উপর নির্ভর করতে চায়

১ পয়েন্ট– সৃজনশীল চিন্তা করার কোন প্রবণতা তার মধ্যে নেই।

গ. ক্যারিসম্যাটিক নেতৃত্ব– সাধারণভাবে অনেক লোক তাদের সহযোগিদের নিকট আনন্দপ্রদ হয়। যার সাথে দেখা হয় তাদের বেশির ভাগ লোকের উপর অনেকে দুর্ভাগ্যজনকভাবে বিরূপ প্রভাব ফেলে। স্পষ্টতঃ খোশ মেজাজী ব্যক্তিকে সকলেই পছন্দ করে, বিভিন্ন কাজে দাওয়াত দেয় এবং তাদের অনেক পরিচিতজন ও পরিচিতি থাকে। জননিন্দিত ব্যক্তিকে কেউ খোঁজ করে না এবং পরিত্যক্ত না হলেও তারা অনেক

সময়ই অবজ্ঞাকৃত হয়। একজন ব্যক্তিকে যাচাই করবেন তার মনোভাব ও প্রবণতার ভিত্তিতে এবং তার প্রতি অন্যদের প্রদর্শিত মনোভাবের আলোকে।
৫ পয়েন্ট– সমাজে সর্বোত্তম পছন্দনীয়দের একজন
৪ পয়েন্ট– মোটামুটিভাবে জনপ্রিয়
৩ পয়েন্ট– মাঝারি, পছন্দনীয়, কিন্ত অসাধারণ নয়
২ পয়েন্ট– সামাজিক মানে অধিকাংশের মত ভাগ্যবান নয়
১ পয়েন্ট– অধিকাংশ লোকের উপর নেতিবাচক রেখাপাত করে।

ঘ. যোগাযোগ– অনেক লোক দৃষ্টি আকর্ষণীয়ভাবে কথা বলতে পারে এবং বিভিন্ন ধারণা ও বক্তব্য পরিস্কারভাবে এবং দ্রুত আদান প্রদান করতে পারে। অন্যপ্রান্তে আছে তারা যাদের বক্তব্য দ্বিধাদ্বন্দ্বপূর্ণ এবং খুবই অকার্য্যকর। মাঝে আছে বিভিন্ন মানের যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ। অন্যদের সাথে করে তুলনা একজনকে মূল্যায়ন করুন। জনতা কি তাকে দ্রুত এবং সহজে বুঝতে পারে? জনতা আনন্দের সহিত এবং স্বচ্ছন্দে তার কথা শুনে? না কি অবস্থা ভিন্নতর? বাস্ব অভিজ্ঞতাসমূহ স্মরণ করুন।
৫ পয়েন্ট– বক্তা হিসাবে অসাধারণ
৪ পয়েন্ট– ধারণা ব্যক্ত করার ক্ষমতা মাঝারি থেকে বেশী
৩ পয়েন্ট– অধিকাংশ লোকের অনুরূপ কাজ করে
২ পয়েন্ট– খুব ভাল আলোচক নয়
১ পয়েন্ট– বক্তব্য পেশে পরিস্কারভাবে নিম্নমানের।

ঙ. বিশ্বাসযোগ্যতা– অনেক লোক অন্যের মাঝে সর্বোত্তম অবস্থার সৃষ্টি করে। যে কোন পরিবেশে তাদেরকে বিশ্বস্ মনে করা হয় এবং জনগণ সাধারণভাবে তাদেরকে তাদের চারিত্রিক বিশুদ্ধতার জন্য সবচেয়ে বেশী সম্মান দেখায়। বিপরীত প্রান্তে অবস্থান করে পূর্ণরূপে অযোগ্য ব্যক্তি যার উপর কেউ আস্থা রাখে না এবং কেউ নির্ভর করে না। আপনি নিজে তাকে যেভাবে চিনেন এবং যেরূপ বলে সে খ্যাত ও পরিচিত সেভাবে বিবেচনা করুন, এবং তার সহযোগীদের তুলনায় তার বিশ্বস্তার পরিমাণ নির্ধারণ করুন।
৫ পয়েন্ট– সবচেয়ে বেশী সম্মানিত এবং বিশ্বস্
৪ পয়েন্ট– নির্ভরশীল ব্যক্তি হিসাবে সুপরিচিতি
৩ পয়েন্ট– অধিকাংশ লোকের মত বিশ্বস্
২ পয়েন্ট– অনেক সময় নির্ভরশীল বলে মনে হয়
১ পয়েন্ট– বিশ্বস্ হিসাবে সুপরিচিতি নয়।

নাম্বার তালিকা

	বিষয়-১	বিষয়-২	বিষয়-৩	বিষয়-৪	বিষয়-৫	
উত্তর						

উত্তর						
উত্তর						
উত্তর						
উত্তর						
গড়						
মোট নাম্বার						

চেক লিস্ট-বিজিত থেকে বিজয়ীর পার্থক্য নিরূপণ–

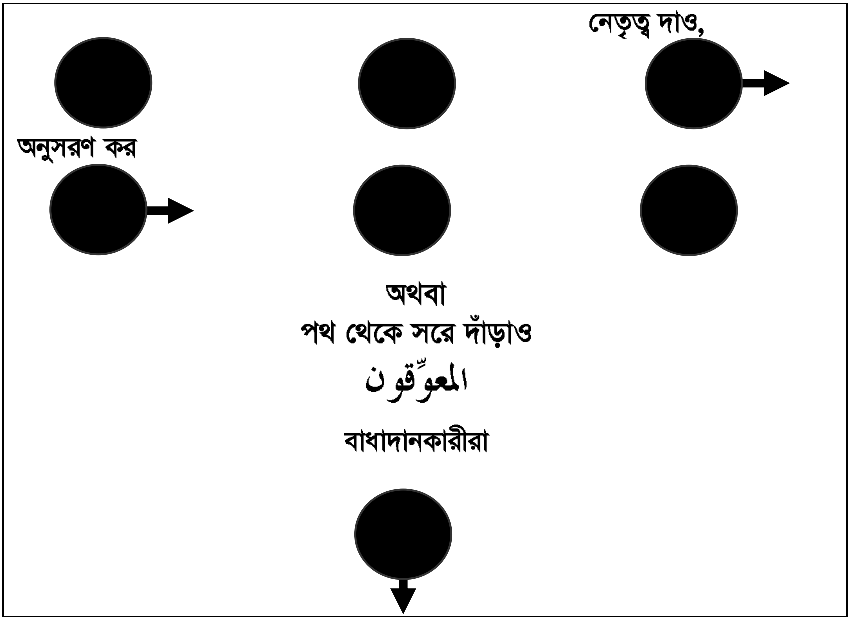
বিজয়ী	বিজিত
– ওয়াদা করে,	– ওয়াদা করে,
– সমস্যার মাঝ দিয়ে অগ্রসর হয়,	– সমস্যায় আবর্তিত হয় কিন্‌ কখনও সমাধান করতে পারে না,
– অন্যান্য বিজয়ীদেরকে সম্মান করে এবং তাদের থেকে শিক্ষা গ্রহণ করে,	– বিজয়ীকে ঘৃণা করে, বিজয়ীর শক্তিতে দোষ খোঁজে বেড়ায়,
– কি জন্য যুদ্ধ এবং কখন আপোস তা জানে,	– যে যুদ্ধের প্রয়োজন নেই সে যুদ্ধ করে এবং যেখানে আপোস করা অনুচিত সেখানে তা করে,
– তার দায়িত্ব থেকেও বেশী জিনিসের জন্য দায়িত্বানুভুতি রাখে,	– বলে, “আমি কেবল এ ক্ষেত্রে কাজ করি”,
– পরাজিতজনদের মত পরাজয়ের ভয়ে এত ভীত হয় না,	– গোপনে বিজয়ী হতে ভয় পায়,
– বলেন, “আমি ভাল, তবে এত ভাল নই যত ভাল হওয়া উচিত ছিল”,	– বলে, “আমি অন্য সকল লোকের মত অত খারাপ নই”,
– অন্যের পছন্দনীয় হওয়ার পরিবর্তে অন্যকে মুগ্ধ করতে চাইবে যদিও উভয়টাই তার কাম্য,	– অন্যকে মুগ্ধ করার চেয়ে অন্যের পছন্দনীয় হতে চায় এবং এ জন্য প্রয়োজনে মূল্য দিতেও রাজি হয়,
– যখন ভুল করে ফেলে তখন বলে যে ‘আমি ভুল করেছি’,	– যখন ভুল করে তখন বলে, “এটি আমার ভুল ছিল না”,
– দুঃখ প্রকাশ করে কিন্‌ তা' সংশোধনেরও চেষ্টা করে,	– বলে, “আমি দু:খিত”, কিন্‌ পরবর্তীতেও অনুরূপ ভুল করে,
– একজন পরাজিতের চেয়ে বেশি পরিশ্রম করে, কিন্‌ তারপরও তার হাতে সময় থাকে,	– বিজয়ীর চেয়ে কম কাজ করে, কিন্‌ তারপরও তার হাতে কম সময় থাকে,
– নিজেকে পদক্ষেপ নিয়ে এগিয়ে নেয়,	– অলসতা এবং রগচটা-কেবল এ দুটো দুটি দিকই তার মধ্য আছে,
– ভদ্রোচিত হওয়ার মত শক্তিশালী হয়	– কখনও ভদ্র হয় না– হয় খুবই দুর্বল নয় অকারণে স্বৈরাচারী,

– ব্যখ্যা করে, – শোনে, – বলে, "এ কাজ করার জন্য এর থেকেও ভাল পথ পাওয়া উচিত ছিল", – বলে, "চলুন, আমরা খুজে বের করি।"	– ব্যাখ্যা করতে চায় না, – বক্তব্য দেওয়ার জন্য, তার সময় আসার অপেক্ষা করেই থাকে। – বলে, "এভাবেই এখানে কাজ হয়", – বলে, "কেউই জানে না।"

অনুশীলনী

নেতৃবৃন্দ যে সব কাজ করে	আপনার নিজস্ব অভিজ্ঞতাকে কি এ দু'টো মূলমন্ত্রের কোনটির সাথে সম্পৃক্ত করতে পারবেন? একটি ওয়ার্কসপে এ ব্যাপারে প্রাপ্ত তথ্য আপনার গ্রুপের অন্য সদস্যদের সাথে বিনিময় করুন।
নেতৃত্বের এ দু'টো মূলমন্ত্র সম্পর্কে যা বুঝ সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর ঃ	
স্থান পরিত্যাগকারীরা কখনও জয়লাভ করে না; জয়লাভকারী কখনও পরিত্যাগ করে না।	
অনুসরণ কর, নেতৃত্ব দান কর, না হয় পথ থেকে সরে দাড়াও।	

প্রতিফলনমূলক অনুশীলনী	
এ অধ্যায়ে আলোচিত বিষয়সমূহ অনুধাবন করার পর আপনি কি মনে করেন এ সকল গুণাবলী ধারণ করেন এমন কোন নেতা আপনি খুঁজে পাবেন? যদি না হয়, তা হলে এর দ্বারা কি বুঝা যায়?	
নিম্নের বিষয়গুলি সম্পর্কে বলুন ঃ – গ্রুপের সামষ্টিক নেতৃত্ব – অহরহ কার্যকরী মতবিনিময় – একে অপরের সম্পূরক হওয়া – টীম স্পিরিট – অন্য ধারণা একটি ওয়ার্কসপে এ সকল চিন্তার আলোকে আলোচনা করুন।	



প্রশ্নমালা

১. অপেক্ষমান সময়কে কিভাবে নেতৃত্বের সম্ভাবনাসমূহ কাজে লাগানোর জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে?

২. কেন বিনিময় ও আদান-প্রদান নেতৃত্বের জন্য একটি জরুরী গুণ হিসাবে বিবেচিত?

অনুশীলনী

আপনার ইসলামি সংগঠনের বিভিন্ন অফিসে নির্বাচন এবং নিয়োগ দানের জন্য নির্বাচনী কমিটির চেয়ারম্যান হিসেবে আপনি উপযুক্ত প্রার্থীদের একটি তালিকা তৈরি করছেন। সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকে প্রার্থীরা আসবে। কিন্‌ আপনি নতুন মুখ এবং অতি পরিচিত পুরানো কর্মীদের একটি সমন্বয় চান। নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের অনেকে দীর্ঘ চাকুরিতে থাকবে; অতএব সতর্কতা অত্যন্ত প্রয়োজন।

১ দীর্ঘমেয়াদী নিয়োগের প্রয়োজনীয় পাঁচটি গুণের তালিকা তৈরি করুন।

২ সম্ভাব্য প্রার্থীদের গুণাবলী তুলনা করার জন্য একটি চার্ট তৈরি করুন।

৩ মনোনয়নের কারণ ব্যাখ্যা করে একজন মনোনীত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত চিঠি লিখুন।

দ্বিতীয় খণ্ড

৬ষ্ট অধ্যায়

সমস্যা সমাধানের প্রয়োজনীয় দিকসমূহ

১. সমস্যা চিহ্নিতকরণ;
   ক. সমস্যা সংজ্ঞায়িতকরণ;
   খ. সমস্যার শ্রেণীবিভাগকরণ

২. বিকল্প সমাধানসমূহ

৩. সমাধান বাছাইকরণ

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

- এ অধ্যায় পাঠ শেষ করে, আপনি সক্ষম হবেনঃ
- বর্তমান সমস্যা সংজ্ঞায়িত করতে এবং প্রকট সমস্যা সনাক্ত করতে
- সমস্যা চিহ্নিত এবং বিশ্লেষণ করতে
- গ্রহণযোগ্য সমাধান বের করার জন্য নির্দিষ্ট পদ্ধতি ব্যবহার করতে
- প্রতিরোধমূলক বিশ্লেষণের মাধ্যমে ভবিষ্যৎ সমস্যা কমিয়ে আনতে

১. সমস্যা চিহ্নিতকরণ

ক. সমস্যা সংজ্ঞায়িতকরণ
যে কোন সমস্যার কারণ হচ্ছে ঐ পরিবর্তন যা বিভিন্ন সুস্পষ্ট বৈশিষ্ট্য, মেকানিজম বা অবস্থার প্রেক্ষিতে একটি নতুন অথচ অনাকাংক্ষিত ফলাফলের সৃষ্টি করেছে। সমস্যা সংজ্ঞায়িত করার জন্য স্বাভাবিক অবস্থা বহির্ভূত কোন বিশেষ কার্যাবলী বা ব্যবহার ঘটেছে কি না সে প্রশ্ন আমাদেরকে অবশ্যই করতে হবে। কিভাবে কোন প্রথা বা নিয়ম ভংগ হয়েছে? এরূপ কাজ বা আচরণের ফলাফল অগ্রহণযোগ্য কি না? তা' পরিবর্তন কি অত্যাবশ্যকীয়? বর্তমান সমস্যাদি সমাধান করে আমরা কি ফল পেতে আশা করি?

এটি অত্যাবশ্যক যে সমাধানের পূর্বে সমস্যাটি কি তা আমরা প্রথমে বুঝতে চেষ্টা করব। সমস্যা চিহ্নিত করণের পদ্ধতি হচ্ছে এটির সংজ্ঞা স্থির করা এবং সংশ্লিষ্ট অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে এর শ্রেণীবিভাগ করা। 'সমস্যা বর্তমান' এ চেতনা সমস্যা সমাধান পদ্ধতিতে একটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ।

সমস্যা চিহ্নিত এবং সংজ্ঞায়িত করতে আমরা বিভিন্ন প্রাথমিক তথ্যের উৎস ব্যবহার করতে পারি, যেমন –

ক. ঐতিহাসিক তথ্যাবলী (যার মধ্যে আছে অতীতের বিভিন্ন কার্যাবলী, ফলাফল, সমস্যা এবং সমাধান) সম্পর্কে খবরাখবর। ঘূর্ণায়মান প্রকৃতির ঘটনাবলীর জন্য আমরা অবস্থা ভেদে দিন, মাস, বছর বা সুদীর্ঘকালের তথ্যাবলী বিশ্লেষণ করে দেখতে পারি।

খ. পরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্য যা কাংক্ষিত ফলাফলকে অর্জিত ফলাফলের সাথে তুলনা করতে সাহায্য করবে।

গ. সকল সংশ্লিষ্ট পক্ষের, যেমন নির্বাচিত নেতা, নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসার, কমিটির সদস্য এবং সাধারণ সদস্য, বিশেষ করে বাইরে থেকে আগত লোকদের সমালোচনা।

ঘ. যখন প্রতিকূল অবস্থায় সমালোচনা হয়, তখন একই পরিবেশের অন্যান্যদের সাথে তুলনা এসে যায়। এরূপ তুলনা তাৎকক্ষণিক-ভাবে করা যেতে পারে আবার যত্নসহকারে পরিকল্পিত ভাবেও হতে পারে। এতে ভাল ফল হয়।

এ্যাকশন পয়েন্ট

বিষয় বাছাই এবং শ্রেণীবিভাগ করণ

সকালে গার্ড বাদশাহকে বলল, "আমি স্বপ্নে দেখেছি যে আপনাকে দুপুরে হত্যা করা হবে। বাদশাহ প্রয়োজনীয় সতর্কতার ব্যবস্থা গ্রহণ করে নিজের জীবন বাঁচালেন। বিকালে বাদশাহ গার্ডকে বললেন যে তাকে তিনি সাজা ও পুরস্কার দু'টিই দেবেন।

কেন ?

পুরস্কার, কারণ সে তার জীবন বাঁচিয়েছে। সাজা, কারণ রাত্রে দায়িত্ব পালনকালে সে ঘুমাবে এবং স্বপ দেখবে এটা কথা ছিল না। এ গল্পের শিক্ষণীয় দিক হচ্ছে বিষয়বস্তকে আলাদাভাবে চিহ্নিত করণ, সংজ্ঞায়িত করণ এবং ব্যবস্থা গ্রহণ। আজকাল আমরা বিশ্বব্যপ্ত এবং চিরন্তন ধারণাসমূহের উপর গুরুত্বারোপ করি, কিন্তু ছোট বিষয়গুলি অবজ্ঞা করি। আমাদের অবশ্যই উভয়টির যত্ন নিতে হবে।

আমাদের একটি একটি করে বিভিন্ন বিষয়ের ব্যাপারে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ভাল কাজের পুরস্কার দিতে হবে, খারাপ কাজের শাস্তি দিতে হবে, কিন্তু স্পষ্ট করে তা ব্যাখ্যা করতে হবে। বিষয়সমূহকে তালগোল পাকিয়ে ফেলবে না বা মধ্যমপন্থার অপব্যবহার করবে না। এরূপ করার অর্থ হবে আপনার ডান হাত ফুটন্ত পানিতে এবং বাম হাত ঠান্ডা পানিতে ডুবিয়ে দিয়ে বলা যে গড় তাপমাত্রা সন্তোষজনক।

সমস্যাটিকে সঠিক ও নিখুঁতভাবে সংজ্ঞায়িত করা খুবই দরকার। অন্যথায় সমাধান কাঙ্খিখত ফল নাও দিতে পারে। সংজ্ঞায়িত করনের ধারাবাহিক পদ্ধতি ব্যবহার করলে দেখতে পাবেন অনেক সমস্যা উধাও হয়ে যাচ্ছে এবং আশ্চর্যজনকভাবে সমস্যা বলে মনে হয়নি এমন অনেক নতুন সমস্যা সামনে এসে উপস্থিত হচ্ছে।

খ. সমস্যার শ্রেণীবিভাগকরণ

সমস্যাসমূহের ঝুঁকির পরিমাণ পরিমাপ করে সমস্যার শ্রেণীবিভাগ করা যেতে পারে। তারপর আমাদের লক্ষ্য হাসিলের পথে মারাত্মক হুমকিস্বরূপ যে সকল সমস্যা আছে সেগুলির উপর মনোনিবেশ করা যেতে পারে। অল্প ঝুঁকির সমস্যাগুলি এড়িয়ে যাওয়া যেতে পারে যদি এগুলি সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় সুবিধাদি এবং সম্পদ না থাকে।

২. বিকল্প সমাধানসমূহ

সমস্যা সমাধানের পরবর্তী পদক্ষেপ হচ্ছে বিকল্প সমাধান চিহ্নিতকরণ। বিভিন্নভাবে এ কাজটি করা যেতে পারে। আমরা রুটিন বা স্বাভাবিকভাবে এগিয়ে যেতে পারি যদি মানানসই কর্মপদ্ধতি থাকে বা এমন একজন ওয়াকিফহাল সুপারভাইজার থাকেন যিনি কি করতে হবে তা বাতলে দিতে পারেন। সুশৃঙ্খল বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি, সিদ্ধান্তমূলক পদ্ধতি, গণনানির্ভর পদ্ধতি বা সৃজনশীল পদ্ধতি, এগুলির যে কোন একটি আমরা গ্রহণ করতে পারি। ইসলামি সংগঠনের অধিকাংশ সমস্যাবলীই দাবি করে যে আমরা সৃজনশীল পদ্ধতি অনুসরণ করি।

যখন ধারণার জন্য যুক্তি বা প্রয়োজনীয়তা স্বীকৃত হবে এবং স্বাধীনভাবে ধারণা পোষণের প্রতি ইতিবাচক মনোভাব পাওয়া যাবে কেবল তখন সৃজনশীলতা উপকারে আসবে। কোরআন শরীফ ও রাসূলে খোদা (দঃ)-র সিরাতের সাথে অর্থপূর্ণ সম্পর্ক, ব্যক্তিগত পর্যবেক্ষণ ও ওয়াকিবহাল লোকদের সাথে আলোচনা থেকে তাৎসায়িত জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার বৃহত্তর ভিত্তি থেকে সৃজনশীল ধারণাসমূহ বের হয়ে আসে। অবশ্যই প্রচুর ধারণার উৎপত্তি হতে হবে, কিন্তু ধারণা উৎপত্তির ধারা সমাপ্তিতে না পৌঁছলে সেগুলির মূল্যায়ন করা উচিত নয়। এ পর্যায়ে আমাদেরকে অবশ্যই অগণিত তথ্য এবং অভিজ্ঞতার ভাণ্ডার থেকে উপকৃত হওয়ার সুযোগ নিতে হবে এবং এ সময়ে সমস্যার সাথে সক্রিয়ভাবে জড়িত হওয়া উচিত হবে না। বিশেষ পরিস্থিতির কথা বাদ দিলেও বলা যায়, সমস্যা সমাধানের আলোকবর্তিকা হিসাবে এক বা একাধিক ধারণা চৎমকারভাবে এসে উপস্থিত হবে। জাগ্রত এবং গ্রহণোন্মুখ নয় এমন মনের চেয়ে জাগ্রত এবং গ্রহণোন্মুখ মনের নিকট এ পর্যায় দ্রুততার সহিত আসতে পারে।

৩. সমাধান পছন্দকরণ

সংশ্লিষ্ট বাধা সত্ত্বেও গ্রহণযোগ্যতার ধারায় সম্ভাব্য বিকল্প সম্পর্কে একটি সতর্ক পদ্ধতিতে গ্রেডিং করার মাধ্যমে সমাধান বাছাই করে নেওয়া যেতে পারে। কোন সমাধানই নিখুঁত নয়। কেননা, সমস্যা যে সীমালংঘনের কারণে উদ্ভূত হয়েছে তা পূর্ণরূপে দূর করা সম্ভব নয়। আমাদেরকে দৃষ্টি দিতে হবেঃ

ক. ক্ষতিসমূহ সীমিতকরণের প্রতি

খ. কর্মপরিকল্পনার অন্যান্য অংশেও যেন ক্ষতি ছড়িয়ে না পড়ে তার প্রতি

গ. প্রাপ্তব্য সুবিধাদির আওতায় যে সমাধান সম্ভব তার প্রতি।

উপরোল্লিখিত প্রত্যেকটি বিকল্প সমাধান হিসাবে কাজ করতে পারে। পরিস্থিতির সীমাবদ্ধতার আওতাধীন থেকেও প্রত্যেকটি বিকল্প কাংক্ষিত ফলাফল লাভের একেকটি পথ হতে পারে। কোন্ বিকল্পটি সবচেয়ে বেশী উপযোগী হবে তা নির্ভর করবে পরিস্থিতির বৈশিষ্ট্যের উপর। অন্যভাবে, কোন একটি বিকল্প বাস্বায়নে স্বল্প পরিমাণে প্রাপ্তব্য বৈষয়িক সম্পদ ব্যয়ের প্রয়োজন হতে পারে। গ্রহণযোগ্য সমাধানের বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে একটি সাধারণীকৃত তালিকা প্রয়োজন হতে পারে। একটি গ্রহণযোগ্য সমাধান থেকে,
ক. অন্তপক্ষে কাংক্ষিত নিম্নতম ফলাফল অবশ্যই পেতে হবে, কিন্
খ. প্রাপ্তব্য সম্পদের চেয়ে বেশী ব্যয়ের প্রয়োজন যেন অবশ্যই না হয়।

যখনই সম্ভব সমস্যা সমাধানে আনুষ্ঠানিক পদ্ধতি ব্যবহার করা উচিত। এটি কেবল দক্ষ ও কার্যকরীই নয়, বরং কাজের এ পদ্ধতি আমাদের অভিজ্ঞতাকে দলিল-প্রমাণভিত্তিক করবে এবং ভবিষ্যতে অনুরূপ পরিস্থিতিতে এ সকল দলিলের উল্লেখ করা যাবে। এর ফলে কাজের অপ্রয়োজনীয় দ্বিরুক্তি হবে না।

মাঝে মধ্যে নিরাপত্তাজনিত বা সংবেদনশীল অস্বাভাবিক অসুবিধায় বা অন্য কোন পরিস্থিতিতে সময়ের স্বল্পতার কারণে আনুষ্ঠানিক পদ্ধতি অনুসরণ সম্ভব হয় না। এরূপ পরিস্থিতিতে সমস্যার মূল্যায়নে সক্ষম এবং সমস্যা সম্পর্কে সচেতন ব্যক্তিদের সাথে পরামর্শ করে অনানুষ্ঠানিক পদ্ধতিতে অগ্রসর হওয়া যেতে পারে। যখনই সম্ভব তখন এরূপ কার্যাবলীর রেকর্ড পত্র তৈরি করে নেওয়া উচিত।

"সমস্যা প্রতিরোধ করণ" একটি চেকলিস্ট
সমস্যা সমাধানের জন্য প্রতিরোধ পদ্ধতি প্রয়োগের সময় প্রয়োজন হয় এমন সব কাজ-কর্মের যার ফলে সম্ভাব্য সমস্যার প্রভাবগুলো প্রতিরোধ করা বা কমানো যায়। এরূপ করার জন্য প্রথমে সকল সম্ভাব্য সমস্যার তালিকা তৈরি করতে হবে, তারপর প্রত্যেকটি সমস্যার ক্ষেত্রে-

১. সমস্যাটি চিহ্নিত করতে হবে : ....

২. সঠিকভাবে সমস্যাটি বর্ণনা করতে হবে : ....

৩. ঝুঁকির পরিমাণ অনুযায়ী শ্রেণীবিভাগ করতে হবে : ....

৪. এর সম্ভাব্য কারণসমূহ চিহ্নিত করতে হবে : ....

৫. এটি ঘটনার সম্ভাব্যতা দেখতে হবে : ....

৬. কিভাবে একে মোকাবিলা করতে হবে তা নির্ধারণ করতে হবে : ....

এটি মনোভাবের প্রশ্ন!	- আপনি সমস্যার অংশীদার, না সমাধানের অংশীদার? - কিভাবে আপনার গ্রুপের মাঝে সমস্যা সমাধানের মনোভাব বৃদ্ধি করা যেতে পারে?

একটি কেইস স্টাডি

সমস্যা সমাধানের জন্য পারস্পরিক প্রক্রিয়ার পদ্ধতি ঃ

১. পরিস্থিতি কিরূপ?
অনেক সদস্য অভিযোগ করে যে, তারা নিউজলেটার দেরীতে পায়।

২. পরিস্থিতি কি হওয়া উচিত ছিল?
সদস্যদের সময়মত নিউজলেটার পাওয়া উচিত।

৩. কেন পরিস্থিতির পরিবর্তন বিঘ্নিত হচ্ছে?
ক. ফিল্ড শাখা এবং বিভাগ থেকে জিনিসপত্র বা কাগজপত্র দেরীতে পৌঁছে।
খ. শেষ মুহূর্তে অনেক কিছু পরিবর্তন করা হয়
গ. অনেক সময় সব জিনিস গুছিয়ে নিতে আন্দাজের চেয়ে বেশী সময় লেগে যায়।
ঘ. ডাকযোগে প্রেরণের অনেক জিনিস প্রেরকের নিকট স্পীকৃত হয়ে থাকে।

৪. সর্বোচ্চ অগ্রাধিকারে বাধা কি?
ফিল্ড শাখা এবং বিভাগ থেকে কাগজপত্র দেরীতে পৌঁছে।

৫. আমি কি করতে পারি?

যে কাজ করা প্রয়োজন :	যে সকল সুবিধা প্রয়োজন :
ক. সার্ভে বিভাগ এবং ফিল্ড শাখা বিলম্বের কারণ নির্ধারণ করবে।	ক. কাউকে সার্ভের ব্যবস্থা এবং পরিচালনা করতে বলতে হবে।
খ. কাড়াকাড়িভাবে শেষ তারিখ নির্ধারণ এবং তা অনুসরণ করা।	খ. যারা বিলম্ব করবে তাদের সাথে মতবিনিময় এবং আলোচনা করতে হবে।
গ. যারা দ্রুত কাজ সম্পাদন করবে, তাদের স্বীকৃতি প্রদান।	গ. সংগঠন প্রদানকে প্রয়োজনীয় চিঠিপত্র লিখিত বলতে হবে।

প্রশ্নমালা

১. সমস্যা চিহ্নিত করণের জন্য সুপারিশকৃত তথ্য সংগ্রহের চারটি উৎসের কোনটিকে আপনি সবচেয়ে বেশী সঠিক বলে মনে করেন? কোনটি সবচেয়ে কম সঠিক? কেন?
২. সমাধান বাছাইকরণে সম্পদের ও সুযোগ-সুবিধার ভূমিকা কি?
৩. সম্ভাব্য সমস্যা চিহ্নিতকরণে রেকর্ড সংরক্ষণের ভূমিকা কি?
৪. ঝুঁকির পরিমাণ সমস্যা সমাধানকে কিভাবে প্রভাবান্বিত করে?

অনুশীলনী

ইউনাইটেড সেন্ট্রাল সোসাইটির কনভেনশন কমিটির চেয়ারম্যান হিসেবে আপনাকে এইমাত্র জানান হল যে সভাস্থলের ভাড়া এবং আলোকসজ্জার ব্যয় বাজেটকৃত পরিমাণের চেয়ে ৫০% বৃদ্ধি পেয়েছে। পূর্বের বাজেট অনুযায়ী সভাস্থলের বর্ণনা এবং রেজিস্ট্রেশন ফি নির্ধারণ করে ইতোমধ্যেই আপনি ছাপাখানাকে জানিয়ে দিয়েছেন। সোসাইটির সদস্যরা সভায় উচ্চমানের সুবিধাদি আশা করে এবং আপনিও তা যোগান দিতে বদ্ধপরিকর।

১. সমস্যাটি কি, ব্যক্ত করুন।
২. সমস্যাটি সমাধান করতে যে সকল তথ্যাদি প্রয়োজন তার তালিকা প্রস্তত করুন।
৩. বিভিন্ন বিকল্প এবং তাদের গুণাবলীর একটি তুলনামূলক টেবিল প্রস্তত করুন।
৪. এ সমস্যার উদ্ভব প্রতিরোধ করার জন্য আপনি পূর্বাহ্নে কি করতে পারতেন তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন।

দ্বিতীয় খণ্ড

৭ম অধ্যায়

সিদ্ধান্তগ্রহণ

১. ভূমিকা

২. সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি
- ক. সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্তরসমূহ
- খ. সিদ্ধান্ত বিশ্লেষণ
- গ. পদ্ধতিগত ধারা
- ঘ. সৃজনশীল পদ্ধতি
- ঙ. কৌশলগত সিদ্ধান্ত

৩. তথ্য একত্রীকরণ
- ক. তথ্য একত্রীকরণের প্রধান উপাদানসমূহ
- খ. তথ্য একত্রীকরণের পদ্ধতি

৪ মেধার অভ্যন্তরে অনুসন্ধান বা মেধাসঞ্চালন
- ক. উপযোগিতা
- খ. উৎপাদন কৌশল
- গ. উপসংহার

৫. শুরা
- ক. শুরার প্রকৃতি
- খ. শুরার প্রয়োগ ও ব্যবহার

৬. আপোসরফা এবং ঐকমত্যে পৌঁছানোর জন্য আলোচনা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন
- বিভিন্ন বিকল্প বাছাইয়ের সাথে সিদ্ধান্ত গ্রহণকে সম্পর্কিত করতে
- সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্তর এবং কাজগুলি চিহ্নিত করতে
- কে সিদ্ধান্ত নেবে এবং কিভাবে তা স্থির করতে
- কার্যকর, প্রয়োগযোগ্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে।

১. ভূমিকা

বিরাজমান পরিস্থিতির অবনতি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে বা দ্রুত কাজ না করলে যদি কোন গুরুত্বপূর্ণ সুযোগ হারানোর সম্ভাবনা থাকে, তা' হলে সিদ্ধান্তগ্রহণ জরুরী হয়ে পড়ে।

সিদ্ধান্তগ্রহণে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ হচ্ছে, প্রশ্নটিকে সংজ্ঞায়িত করা, সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজন আছে কিনা তা স্থিরীকরণ এবং কি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে তা নির্ধারণ করা। পরিস্থিতি পুরোপুরিভাবে অনুধাবন করে যদি আমরা অগ্রসর হই, তা হলে আমরা সম্ভাব্য সকল বিকল্প বিবেচনা করতে পারব। অন্য কথায় বলা যায়, প্রকৃতপক্ষে সিদ্ধান্ত কি হওয়া উচিত তা স্থিরীকরণের পূর্বে কি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে, এ কথাটি বের করার জন্য সকল প্রচেস্টা নিয়োজিত হওয়া উচিত।

একজন কার্যকরী সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী কখনও সংকীর্ণমন নিয়ে পা বাড়ায় না এবং মনে করে না অন্য সবগুলি বাদ দিয়ে শুধু একটি প্রস্তাবিত কার্যপদ্ধতিই সঠিক। আমাদেরকে প্রথমে অবশ্যই প্রশ্নটি সম্পর্কে সচেতন হতে হবে এবং সকল প্রতিদ্বন্দ্বী মতামতগুলিকে মমফ বা যন্ত্রবৎ ব্যবহার করে দেখতে হবে যাতে একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের সকল প্রধান দিকগুলি নিশ্চিতভাবে বিবেচিত হয়।

কার্যকরী সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বশর্তগুলি হচ্ছে–

ক. কি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে তার উপর দৃষ্টিনিবদ্ধ করা অর্থাৎ প্রশ্নোত্তর প্রদান নয়, বরং প্রশ্নটি কি তা সংজ্ঞায়িত করা।

খ. একটি ঐকমত্যে পৌঁছার পূর্ব পর্যন্ত ভিন্ন মতগুলি খুঁজে বের করে আলোচনা করা। বিভিন্ন প্রকারের মত এবং পথ বিবেচনা করতে হবে।

গ. প্রথমে সমাধান খোঁজার পরিবর্তে বিকল্পগুলি খোঁজ করতে হবে।

সিদ্ধান্ত গ্রহণের এরূপ পদ্ধতিই ঠিক করে দেয় কোন পর্যায়ে এবং কার দ্বারা কোন বিশেষ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা উচিত। এর ফলে সিদ্ধান্ত গ্রহণকালে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের পথও গড়ে উঠে।

২. সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি

সিদ্ধান্ত গ্রহণ শিল্প এবং বিজ্ঞান উভয়ই।

বৈজ্ঞানিক উপায়ে খবর সংগ্রহ, বিশ্লেষন ও নিপুন ব্যবহার সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সক্রিয় করে তোলে। এর ফলে সম্ভাব্য বিকল্পগুলি বের করা যায়। কোন একটি বিকল্প বেছে নিতে মানবীয় স্পর্শকাতর দিকগুলি বিবেচনা করতে হয় এবং বিভিন্ন পরস্পর বিরোধী বিকল্পের সহযোগিতা বা কার্যকারিতা পরীক্ষা করতে হয়। ভাল সিদ্ধান্তগ্রহণ নির্ভর করে যেমন সুস্থ বিচারবুদ্ধির উপর, তেমনিভাবে নির্ভরযোগ্য তথ্যের উপর।

সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতিকে একটি 'ব্ল্যাক বক্স' হিসাবে কল্পনা করা যেতে পারে। পরিস্থিতি সম্পর্কে প্রাপ্ত বিভিন্ন উপাত্তকে এর অভ্যন্তরে যোগান হিসাবে রাখা যেতে পারে। সিদ্ধান্ত বের করে আনাকে উৎপাদিত পণ্য হিসাবে দেখা যেতে পারে। বিভিন্ন বিকল্প অনুসন্ধান এবং প্রয়োজনীয় মূল্যায়নের পর সর্বোত্তম বিকল্প নির্বাচনের কাজটি বক্স করে দেয়। ব্ল্যাক বক্সটিকে বিভিন্ন ক্ষুদ্র ব্ল্যাক বক্সে বিভক্ত করা যেতে পারে। বক্সের অভ্যন্

রস্থ পদ্ধতিকে তখন মনে করা হবে কতগুলি ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর্যায়ক্রম, যেগুলি একত্রিতরূপে একটি বৃহৎ সিদ্ধান্তে রূপ নিবে।

ক. সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্তরসমূহ–

সুচিহ্নিত এবং সুসংজ্ঞায়িত কোন প্রয়োজন বা সুযোগের প্রেক্ষিতে, নিম্নলিখিত কাজগুলি সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য আমাদেরকে অবশ্যই করতে হবে–

১. গ্রহণযোগ্য সকল বিকল্প কার্যধারা চিহ্নিত করে এগুলির সম্ভাব্য ফলাফল কি হবে তা' বিবেচনা করতে হবে। এটি অধিকতর সহজ সরল পথ। ধরে নিতে হবে যে, পরিস্থিতি কি তা চিহ্নিত করা হয়েছে। তারপর এ পরিস্থিতি মোকাবিলার জন্য বিভিন্ন বিকল্পের একটি তালিকা তৈরি করতে হবে। যা হোক, অনেক সময় পরিস্থিতি এত জটিল হয় যে, কোন সহজ বিকল্প বের করা যায় না। সে ক্ষেত্রে গভীর বুদ্ধিবৃত্তিক এবং সৃজনশীল কর্মতৎপরতার প্রয়োজন হয়ে পড়ে।

২. সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি একত্রিত করে দেখতে হবে কোন একটি বিশেষ কর্মধারা কোন বিশেষ ফলাফলের দিকে নিয়ে যাবে কি না। এ পর্যায়ে সকল সম্পৃক্ত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। তারপর আমাদেরকে অবশ্যই মূল্যায়নের চেষ্টা করতে হবে কিভাবে এর কোন একটি তথ্য একটি কাজ এবং সে কাজ থেকে নিঃসৃত বিভিন্ন সম্ভাবনাগুলির সম্পর্ককে পরিবর্ধিত/পরিবর্তিত করবে। অনেক ক্ষেত্রে একটি তথ্য এমন হতে পারে যে তদ্বারা কতকগুলো সম্ভাবনাকে নিশ্চয়তার সাথে বাতিল করে দেওয়া যাবে। অন্য অনেক ক্ষেত্রে, অনেকগুলো তথ্যের প্রয়োজন হবে, কারণ প্রতিটি তথ্যই ইঙ্গিতবহ কিন্তু চূড়ান্ত নয়। একটি সাধারণ সমস্যার ক্ষেত্রে তথ্যের পর তথ্য এসে জড়ো হতে পারে, আর আমাদেরকে অনন্যোপায় করে দিতে পারে, যদিও দেখা যাবে যে আমাদের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এগুলির মধ্যে নেই।

৩. প্রতিটি বিকল্প হতে নিঃসৃত প্রতিটি ফলাফলের উপযোগিতা বা কাম্যতা মূল্যায়ন করতে হবে। পরিস্থিতি সম্পর্কে সবচেয়ে বেশী সচেতন ব্যক্তিদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে এবং পরামর্শ বা শুরার মাধ্যমে মতামত গঠন করে, যা আসলে কুরআনুল করীমের একটি নির্দেশ, এ পর্যায়টি সাধারণতঃ ভালভাবে অতিক্রম করা যেতে পারে। আল-কুরআন নিজের মতামত প্রকাশে খোলামন ও সত্যনিষ্ঠাকে উৎসাহিত করে এবং শুরাকালীন গোপনীয়তা নিরুৎসাহিত করে। ইসলামিক দৃষ্টিকোণ থেকে সম্ভাব্য কার্যসমূহ এবং তাদের ফলাফলের গ্রহণযোগ্যতা পরীক্ষা করতে হবে। গ্রহণযোগ্যতা বিচেনার জন্য মানসম্পন্ন টেকনিক প্রয়োগ করে পর্যায়ক্রমিক পুনরালোচনা পদ্ধতি ব্যবহার করা উচিত।

৪. কাংক্ষিত ফলাফল লাভের জন্য বিভিন্ন বিকল্পের যে কোন একটি বাছাইকরণের সিদ্ধান্ত নিতে হবে। সংগঠনের উদ্দেশ্য-লক্ষ্যের কথা স্মরণ রেখে, সংগঠনের

উদ্দেশ্যাবলীর কাঠামোর মধ্যে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের চূড়ান্ত পর্যায় অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে। এর ফলে সংগঠনের লক্ষ্যের সাথে সম্পর্কিত করে কোন একটি সিদ্ধান্ত খুব ভাল বা খুব খারাপ হয়েছে কি না, তা আমরা বিচার করতে পারব।

স্মর্তব্য যে, সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীদের

অ. সম্ভাব্য বিকল্প A1, A2, ইত্যাদি একত্রিত করতে হবে,

আ. তাদের সম্ভাব্য ফলাফল C1, C2, ইত্যাদি নির্ধারণ করতে হবে।

ই. প্রতিটি ফলাফল ঘটার সম্ভাব্যতা P1, P2, ইত্যাদি যাচাই করতে হবে, এবং

ঈ. প্রতিটি ফলাফলের উপকারিতা u1, u2 ইত্যাদি, নিরূপণ করতে হবে।

এ পর্যায় থেকে, সম্ভাবনার (P) সাথে উপকারিতা (U) সমন্বয় করে কর্মতৎপরতার সর্বোচ্চ কাম্যতার (D) পর্যায় নির্ধারণ একটি পদ্ধতিতে রূপ নেবে। গাণিতিককভাবে এ কার্যকারণ সম্পর্কটিকে আমরা এভাবে প্রকাশ করতে পারি–

$$U = u\ (c)\ D = (u,p)$$

খ. সিদ্ধান্ত বিশ্লেষণ

ভবিষ্যত (futurity), প্রভাব, গুণগত বিবেচনা, পুনঃপুনঃ ঘটা, – এ চারটির যে কোন একটি বা একাধিক উপাদান দ্বারা সিদ্ধান্তের প্রকৃতি প্রভাবান্বিত হতে পারে।

⇨ ভবিষ্যত্য বলতে বুঝায় ভবিষ্যতে কতদিনব্যাপী এ সিদ্ধান্ত সংগঠনকে জড়িত রাখবে। সিদ্ধান্তটি কি স্বল্পকালীন না দীর্ঘকালীন?

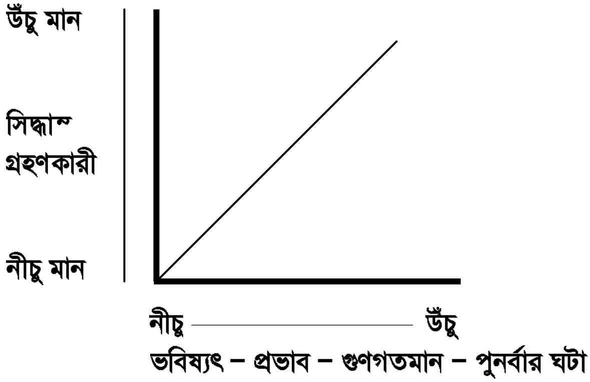
⇨ প্রভাব বলতে বুঝায় সংগঠনের কোন একটি দিক বা পুরো সংগঠনের উপর সিদ্ধান্তটির প্রভাব বা ফল কি হবে তা। এর ফল কি সীমিত না বিস্তৃত হবে? এক এলাকার বিনিময়ে কি অন্য এলাকায় কার্যসম্পাদনের মাত্রা বৃদ্ধি পাবে?

⇨ গুণগত বিবেচনা বলতে বুঝায় সংগঠনের নৈতিক বিবেচনাসূহ বা "বিশ্ব সম্পর্কে" ধারণা। সিদ্ধান্তটি কি সংগঠনের ইসলামি চরিত্র ও মেজাজের কোন ক্ষতি বা বৃদ্ধি করবে?

⇨ পুনরায় ঘটা বলতে বুঝায় কি হারে একই সিদ্ধান্ত পুনরায় নেওয়ার প্রয়োজন হতে পারে। একবার নেওয়া সিদ্ধান্ত কি স্থায়ী মানোত্তীর্ণ নীতিতে পরিণত হবে?

কর্তৃত্বের কোন পর্যায়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে তা পূর্বোক্ত বিশ্লেষণ নির্ধারণ করতে সাহায্য করবে। সাধারণতঃ সর্বনিম্ন পর্যায়ে, যেখানে বিস্তারিত জ্ঞান এবং অভিজ্ঞতা আছে, সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়া উচিত। যাহোক, সিদ্ধান্ত সমূহ এমন পর্যায়ে গৃহিত হওয়া উচিৎ যে পর্যায়ে সমগ্র সংগঠন তথা তার সকল অংশের উদ্দেশ্যাবলী ভালভাবে বিবেচিত হয়। সব মিলিয়ে বলা যায় এ সকল বিবেচনা সংগঠনের বিভিন্ন তবকা বা পর্যায়কে নির্ধারিত করবে। উদাহরণস্বরূপ, কোন একটি ক্ষেত্রে যদি এ চারটি প্রশ্নের উত্তর

নকশার উঁচুতে থাকে, তা'হলে সর্বোচ্চ নির্বাহী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। সিদ্ধান্তের প্রকৃতি এবং কর্তৃত্বের পর্যায়ের মধ্যকার সম্পর্ক নিম্নে দেখানো হল–



গ. গঠনকাঠামোতে প্রবেশ **(Systems Approach)**

সিদ্ধান্ত গ্রহণের ব্যাপারটা গঠন কাঠামোতে প্রবেশ লাভের দ্বারা উপকৃত হতে পারে। একটি বাদামের খোসার ক্ষেত্রে এই গঠন কাঠামোই হচ্ছে সবকিছু, যা কোন ধরনের কাজ সংগঠিতভাবে সম্পন্ন করে। গঠন কাঠামোতে প্রবেশ লাভ বা Systems Approach-এর মূল কথা হল সমাধানের চেষ্টা করার পূর্বে সমস্যাটা কি তা' বের করতে হবে এবং একটি সমাধান পছন্দকরণের পূর্বে সম্ভাব্য বাধাসমূহ সনাক্ত ও পছন্দকরণের কিছু ভিত্তি নির্ধারণ করতে হবে।

ঘ. সৃজনশীল পদ্ধতি

পূর্বোক্ত যৌক্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি ও সৃজনশীল সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি অনেক সময় একে অপরের পরিপূরক হিসাবে কাজ করতে পারে। সৃজনশীল পদ্ধতিতে মূলতঃ পাঁচটি পর্যায় আছে ঃ

- ⇨ প্রথম পদক্ষেপ-পরিপূর্ণতা :–এতে পরিস্থিতি, এ সম্পর্কিত বিভিন্ন কার্যাবলী এবং ধারণাসমূহের সাথে বিস্তারিতভাবে পরিচিত হতে হবে।
- ⇨ দ্বিতীয় পদক্ষেপ-আলোচনা ও বিচার বিবেচনা :- এতে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে ধারণাসমূহকে বিশ্লেষণ এবং চ্যালেঞ্জ করা হয়।
- ⇨ গভীর চিন্তা মগ্নতা হচ্ছে তৃতীয় ধাপ, যাতে উপনীত হয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী সচেতন প্রচেষ্টা পরিহার করে অবচেতন মনকে কাজ করতে দেয়।
- ⇨ এর পর সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী চতুর্থ ধাপে উন্নীত হয়। আর তাকে এমন একটি উজ্জ্বল ধারণা স্পর্শ করে যাকে আলোক সজ্জা বলা চলে।
- ⇨ এর শেষে আসে আবাসনের পঞ্চম ধাপ। অর্থাৎ পরিস্থিতির প্রয়োজন উপযোগী ধারণা গ্রহণ ও বিশুদ্ধকরন।

ঙ. কৌশলগত সিদ্ধান্ত

সিদ্ধান্ত প্রশাসনিক বা কৌশল-গত হতে পারে। প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত স্বল্প সময় কালীন লক্ষ্য অর্জনের জন্যে দৈনন্দিন কার্যাবলী সংক্রান্ত হয়। এগুলি মূলতঃ পুনরাবৃত্তি মূলক হয়। কৌশলগতসিদ্ধান্ত দীর্ঘস্থায়ী লক্ষ্য অর্জনের জন্য নিবেদিত বলে বেশ জটিল হয়। ফলে আমাদেরকে অনেক অভাবনীয় ও অচিন্তনীয় দিক নিয়ে বিবেচনা করতে হয়। একই সাথে জীবনের গুণগত দিক, বিরাজমান অর্থনৈতিক অবস্থা, ইত্যাদি অবশ্যই বিবেচনা করতে হয়। এরূপ সিদ্ধান্তের সাথে সংগঠনের টিকে থাকার প্রশ্ন জড়িত হয়ে পড়ে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

শুধুমাত্র অন্যকে সন্তুষ্ট করার জন্য সিদ্ধান্ত নেবেন না! মনে করুন, কেউ আপনার নিকট একটি প্রজেক্ট পেশ করল এবং শুধু তাকে সন্তুষ্ট করার জন্য আপনি তা মঞ্জুর করলেন। আপনি তখন একটি বড় ভুল করলেন। যখন প্রজেক্টটি অকৃতকার্য হবে, তখন সে আপনাকে মঞ্জুর করার জন্য দোষারোপ করবে। জমা দেওয়ার জন্য সে নিজেকে নিজে দোষী মনে করবে না। আপনি কেন আপনার আপত্তি উত্থাপন করলেন না? শুরুতেই 'না' বলা এবং তাকে অসন্তুষ্ট করা শেষে 'না' বলা ও তাকে নিরাশ করা চেয়ে অনেক ভাল। যদি শুরু থেকেই আপনি সত্যনিষ্ঠ হন, তা'হলে সে আপনাকে ভালবাসবে এবং শ্রদ্ধা করবে, যখন সে বুঝবে যে আপনিই একমাত্র ব্যক্তি যিনি সঠিক নছিহত বা পরামর্শ দিয়েছেন যখন অন্যরা হাসছিল এবং তার খুব প্রশংসা করছিল। খুবই বস্নিষ্ঠ হউন এবং আবেগ বা স্বস্বার্থ তাড়িত না হয়ে গুণাগুণের উপর নির্ভর করে হক মতামত দিন। মনে রাখবেন, মানুষ মত বদলায় এবং আপনি যদি তাদেরকে সন্তুষ্ট করতে চান তা হলে প্রতিবার তাদের পরিবর্তনের সাথে সাথে আপনাকেও তাদের পিছনে পিছনে চলতে হবে।

৩. তথ্য একত্রীকরণ

ক. তথ্য একত্রীকরণের প্রধান উপাদানসমূহ

ভাল ও সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য 'ভাল' তথ্য একত্রীকরণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সাক্ষাৎকার গ্রহণ, প্রশ্নমালা প্রয়োগ, উপাত্ত ব্যবহার, রিপোর্ট এবং ধারণকৃত রেকর্ড, এরূপ বিভিন্ন আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক পদ্ধতিতে তথ্য একত্রীকরণ করা যেতে পারে। এতে চারটি প্রধান উপাদান ভূমিকা পালন করে– সংশ্লিষ্টতা, সময়নিষ্ঠা, বৈধতা এবং নির্ভুলতা।

সংশ্লিষ্টতা

শুধু সংশ্লিষ্ট তথ্যই ব্যবহৃত হবে। টেকনিক্যালি বলা যায়, যদি বিষয়বস্তর সাথে তথ্যের সম্পর্ক না থাকে তবে তা তথ্য নয়, তা কেবল 'আওয়াজ' । এক ক্ষেত্রে যা তথ্য অন্য ক্ষেত্রে তা' আওয়াজ বা শোরগোল হতে পারে। উদহারণস্বরূপ, যদি আমরা বার্ষিক সম্মেলনের জন্য কদণবণ বা কেন্দ্রীয় বিষয়বস্ত নির্ধারণ করতে চাই, তা'হলে, একটি

জনপ্রিয় সম্মেলন বড় রাস্তার পার্শ্বে অনুষ্ঠিত হয়েছিল, এরূপ তথ্য কোন তথ্য নয়, তা' হচ্ছে আওয়াজ' মাত্র। যা হোক, আমরা যদি সম্মেলনস্থল নির্ধারণ করতে চাই, তা হলে একই 'আওয়াজ' গুরুত্বপূর্ণ তথ্য হিসাবে কাজ করতে পারে।

সময়নিষ্ঠতা

সময়মত তথ্য না পেলে বা তথ্যের বিষয়বস্তু যথোপযোগী না হলে তা' উপকারী হয় না। উদাহরণস্বরূপ, আমাদের নির্বাচিত কেন্দ্রীয় বিষয়বস্তু অন্য একটি গ্রুপও নির্বাচিত করেছে, এ তথ্য সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত করনের পূর্বে পেলেই কেবল তা উপকারী হবে। অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের বসবাসের প্রদেশ অনুযায়ী বিভক্ত করা যেতে পারে, এ তথ্য তথ্য নয় যদি দেখা যায় যে এ তথ্য এত পুরানো যে তারপর অংশগ্রহণকারীদের ঠিকানা পুরোপুরি বদলে গেছে।

বৈধতা

সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কেবল বৈধ তথ্যই ব্যবহৃত হতে পারে। সিদ্ধান্তগ্রহণকারীদের মূল্যবোধের আওতায় এগুলি অবশ্য গ্রহণযোগ্য হতে হবে। নির্দিষ্টভাবে বলা যায়, এরূপ তথ্য আল-কুরআন বা সুন্নাহর নির্দেশের বিপরীত হতে পারবে না বা অন্যভাবে ইসলামে অগ্রহণযোগ্য হতে পারবে না। উদাহরণস্বরূপ, ডাটা বা তথ্য বা উপাত্ত প্রতারণা করে বা কোন অনৈতিকভাবে সংগ্রহকৃত হতে পারবে না।

নির্ভুলতা

তথ্য অবশ্যই নির্ভুল হতে হবে। অযথার্থ বা অশুদ্ধ তথ্যের উপর ভিত্তি করে নেওয়া সিদ্ধান্ত অপূরণীয় ক্ষতি করতে পারে। আদর্শিকভাবে বলা যায়, সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতিতে উপস্থাপিত সকল তথ্যকে অবশ্যই সঠিক বলে মনে করতে হবে। সে যাই হোক, বাস্তব দৃষ্টিকোণ থেকে বলা যায়, সংশ্লিষ্ট তথ্যের সাথে ক্রস চেকিং করে বা তথ্য প্রদানকারীকে সরাসরি জিজ্ঞাসাবাদ করে তথ্যের নির্ভুলতা আমাদেরকে অবশ্যই যাচাই করে নিতে হবে। যেমন, প্রধান বড় রাস্তা বা হাইওয়ে থেকে দূরে কোন স্থানে যদি আমরা বার্ষিক সম্মেলন করতে চাই, তা হলে একটি নির্ভরশীল রাস্তার মানচিত্র থেকে সর্বশেষ বের হওয়ার পথসমূহ এবং নতুনভাবে নির্মিত অন্য কোন রাস্তা, ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য জরুরী।

খ. তথ্য একত্রীকরণের পদ্ধতি

সাক্ষাৎকার

প্রয়োজনীয় তথ্য রাখে এমন জনের সাথে নিছক সামাজিক কথা-বার্তার মাধ্যমে অনানুষ্ঠানিকভাবে তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে। আনুষ্ঠানিক সাক্ষাৎকার অবশ্যই সর্বোত্তম উপকারের জন্য সুসংগঠিত ও সুচিন্তিত হওয়া উচিত। সম্ভব হলে, সাক্ষাৎ প্রদানকারীকে পূর্বাহ্নে সাক্ষাতের ওপরিপ্রেক্ষিত, লক্ষ্য জানিয়ে প্রস্তুতির সুযোগ দেওয়া

উচিত। কোন বাধা বা মনোযোগ বিনষ্টের সম্ভাবনা এড়ানোর জন্য নির্দিষ্ট স্থান এবং সময় নির্ধারণ করে সাক্ষাৎকার নেওয়া উচিত।

প্রশ্নমালা

ডাকযোগে বা ব্যক্তিগতভাবে প্রশ্নমালা দেওয়া যেতে পারে। এগুলি সুপরিকল্পিত হওয়া উচিত যাতে এর বিষয়বস্ত কোন দ্ব্যর্থহীন হয় এবং উত্তর সংক্ষিপ্ত ও সঠিক হয়।

ডাটা বেস (তথ্যপঞ্জী)

লাইব্রেরীতে, বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগগুলিতে বা সরকারী অফিসে বা এজেন্সীতে প্রয়োজনীয় মুদ্রিত তথ্যপঞ্জী পাওয়া যেতে পারে। বিপরীতভাবে, অফিস বা হোম কম্পিউটারের মাধ্যমে 'ইলেকট্রনিক্স ডাটা বেস সিস্টেম পাওয়া যেতে পারে।

রিপোর্ট

গবেষকদল বা কনজিওমার্স এজেন্সী বা একাডেমিক অথবা সরকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত এবং প্রকাশিত রিপোর্ট প্রয়োজনীয় তথ্যের উৎস হিসাবে কাজ করতে পারে। অবশ্য আমাদেরকে লক্ষ্য রাখতে হবে এরূপ রিপোর্ট যেন বস্নিষ্ঠ এবং হাল-নাগাদ হয়।

ডকুমেন্ট

লাইব্রেরীর মাধ্যমে বই-পুস্ক, ইনসাইক্লোপেডিয়া এবং ম্যাগাজিনের মত ডকুমেন্ট পাওয়া যেতে পারে। পটভূমি এবং অভ্যন্তরীণ তথ্য সংগ্রহের জন্য এগুলি উপকারী হলেও হাল আমলের সংখ্যাভিত্তিক তথ্য এগুলিতে নাও থাকতে পারে।

৪. Brainstorming বা মেধার অভ্যন্তরে অনুসন্ধান

নতুন ও সংশ্লিষ্ট ধারণা সৃষ্টি করার জন্য এবং এগুলি প্রকাশ করার জন্য, অথবা একটি সভায় প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য brainstorming হচ্ছে একটি পদ্ধতি। যখন কোন বিষয়ে ধারণা পাওয়া যাচ্ছে না বলে নতুন ধারণা সৃষ্টি করা প্রয়োজন হয়ে পড়ে, তখন এ পদ্ধতি ব্যবহার করা যেতে পারে। নিয়মবদ্ধ আলোচনার বিপরীতে এটি হচ্ছে একটি অশৃঙ্খলিত বা বাধাহীন বা উন্মুক্ত পদ্ধতি।

একটি মেধাপ্রয়োগের বা মেধাসঞ্চালনের সেশনে নতুন ধারণার উদ্ভব ঘটানোর জন্য একটি বিষয়বস্ দিতে হবে যার চতুর্দিকে আবর্তিত হয়ে নতুন ধারণা বের হয়ে আসবে। এতে সাধারণতঃ তিনটি পর্যায় থাকে– প্রথমতঃ উপস্থিত সদস্যরা নতুন ধারণার ইঙ্গিত পেশ করবে এবং কেউ সেগুলি লিখে নেবে যাতে সকল সদস্য সেগুলি একত্রে দেখতে পারে। এরূপ ক্ষেত্রে সেশনের পরিচালক কিছু প্রারম্ভিকধারণা ছেড়ে দিলে আলোচনা করতে সুবিধা হয়। এ পর্যায়ে কোন ধারণা বা প্রস্তাবের সমালোচনা অনুমতি পাবে না। দ্বিতীয় পর্যায়ে, অংশগ্রহণকারীরা স্ব স্ব পেশকৃতধারণার উপর বিস্ত কথা বলবে, অপ্রয়োজনীয় গর্ববোধ রোধ করার জন্য অংশগ্রহণকারীরা তাদের স্ব স্ব

ধারণার ভাল ও মন্দ দিকগুলি নিজেরাই তুলে ধরবে। তৃতীয় পর্যায়ে, গুণগত মান, সম্ভাব্যতা, অগ্রাধিকার, ইত্যাদির ভিত্তিতে একটি ধারণা আলোচিত হবে। তারপর স্বীকৃত কোন মাপকাঠি অনুযায়ী এগুলির তুলনামূলক মান নির্ধারিত হবে।

ক. উপযোগিতা

বিভিন্ন প্রকার বিকল্প থেকে উদ্ভূত সিদ্ধান্ত নির্ধারণের জন্য brainstorming বা মেধা খাটানোর টেকনিকটি বেশ উপযোগী। গ্রুপের সদস্যরা যদি জ্ঞানসম্পন্ন হয় বা পরিস্থিতি সম্পর্কে সচেতন থাকে এবং গ্রুপ লিডার এ পদ্ধতির সাথে পরিচিত হয়, তা হলে এ পদ্ধতি ব্যবহার করা সম্ভব। বার্ষিক সম্মেলনের জন্য কেন্দ্রীয় বিষয়বস্ত (Theme) নির্ধারণ এরূপ পদ্ধতিতে হতে পারে। অফিসিয়াল স্টাফ এবং কমিটি সদস্যদের একটি মিশ্রিত গ্রুপ সংগঠনের নিজস্ব সংস্কৃতি এবং স্বপ্নের আলোকে এক ঝাঁক সৃজনশীল চিন্তার উন্মেষ ঘটাতে পারে। এরূপ সমৃদ্ধ ধারণাসমূহ চূড়ান্তভাবে কেন্দ্রীয় বিষয়বস্ত (Theme) হিসাবে নির্ধারিত হতে পারে।

খ. উৎপাদন কৌশল

নিম্নোক্ত টেকনিকসমূহ ব্যবহারের মাধ্যমে মেধা প্রয়োগ পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারীদের অবদান সবচেয়ে বেশী উৎপাদনশীল হতে পারে–

ক. গ্রুপের সদস্যরা যখন পরিশ্রান্ত নয় বরং সতেজ থাকে তখন সেশন অনুষ্ঠিত হবে।

খ. গ্রুপে যতটুকু সম্ভব ভিন্নতা ও বৈচিত্র্য থাকবে, তবে স্মরণ রাখতে হবে অংশগ্রহণকালে তারা যাতে স্বচ্ছন্দ ও মুক্ত বোধ করে সে জন্যে তারা যেন মোটামুটিভাবে সমমর্যাদাসম্পন্ন এবং পরিস্থিতির সাথে সমভাবে পরিচিত হন।

গ. পরিচালনা সহজ করার লক্ষ্যে গ্রুপকে ছোট রাখতে হবে, অপরদিকে সম্ভাবনাময় ধারণা বের হয়ে আসার মত বড় রাখতে হবে; ৫ থেকে ৭ জন একটি ভাল গ্রুপ গঠন করতে পারে।

ঘ. সামনাসামনিভাবে একটি টেবিলের চারপাশে সকলে বসবে যাতে স্বাধীনভাবে আলোচনা চালাতে পারে।

ঙ. মতামত প্রকাশের জন্য দীর্ঘও নয়, বিরক্তিকরও নয়, সংক্ষিপ্তও নয় এমন একটি সময়সীমা বেঁধে দিতে হবে।

চ. প্রত্যেকের প্রস্তাবিত ধারণাসমূহ লিপিবদ্ধ করে নেবে, সেগুলি যত অদ্ভুতই মনে হউক না কেন, যদি সেগুলি ইতিবাচক হয় এবং একটি অপরটির পরিপূরক বা সংশ্লিস্ট হয়।

ছ. উপস্থাপিত ধারণাসমূহকে শুরুতে মূল্যায়ন বা সমালোচনা বা এগুলির উপর মন্তব্য করতে সুযোগ দেওয়া ঠিক হবে না।

জ. প্রয়োজনে সমস্যাটিকে নতুনভাবে স্পষ্ট করে প্রকাশ করবে।

গ. উপসংহার

মেধা প্রয়োগ পদ্ধতির উদ্দেশ্য হচ্ছে সংগৃহীত উপাত্তের ভিত্তিতে উপসংহারে পৌঁছা। এ লক্ষ্যে সেশনটিকে নিম্নোক্তভাবে সাজানো যেতে পারে–

ক. প্রত্যেকে স্ব স্ব প্রস্তাব ও পরামর্শের ভাল-মন্দ দিকগুলি তুলে ধরবে,
খ. প্রস্তাবগুলির অগ্রাধিকার এবং সম্ভাব্যতার পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে,
গ. সর্বোত্তম প্রস্তাবটি বাস্তবায়িত করার সম্ভাব্য পথগুলি কি কি হতে পারে তা জেনে নিতে হবে,
ঘ. সফল হওয়ার সবচেয়ে বেশী সম্ভাবনাপূর্ণ প্রস্তাবটি গ্রহণ করতে হবে,
ঙ. নির্ধারিত প্রস্তাবসমূহ নির্বাচনী পর্ষদে পাঠাতে হবে,

৫. শুরা (পারস্পরিক পরামর্শ)

ক. শুরার প্রকৃতি

সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ সম্পর্কে প্রাজ্ঞ ব্যক্তিদের মধ্যে পরামর্শ-আলোচনা ও মত-বিনিময়ের ইসলামি পদ্ধতিকে শুরা বলা হয় এবং পরিস্থিতি সম্পর্কে সবচেয়ে বেশী সচেতন ব্যক্তিদের মধ্যে আলোচনার মাধ্যমে এটি সম্পন্ন হতে পারে। ইসলামে শুরা হচ্ছে সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ সাংগঠনিক এবং শাসনতান্ত্রিক নীতিমালার একটি।

আল-কুরআন মুসলমান নেতৃত্বকে জনগণের বিষয়াবলী তাদের সাথে পরামর্শের মাধ্যমে শাসন করতে নির্দেশ দেয়। মতামত প্রকাশে খোলামন এবং সত্যনিষ্ঠতা ইসলাম উৎসাহ দেয়।

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (159) (سورة آل عمران)

হে নবী, এটি খোদার বড় অনুগ্রহের বিষয় যে, তুমি এইসব লোকের জন্য খুবই নম্র স্বভাবের লোক হয়েছ। অন্যথায় তুমি যদি উগ্র-স্বভাব ও পাষাণ হৃদয়ের অধিকারী হতে তবে এসব লোক তোমার চতুর্দিক হতে সরে যেত। অতএব এদের অপরাধ মাফ করে দাও, তাদের জন্য মাগফিরাতের দোয়া কর এবং দ্বীন-ইসলামের কাজকর্মে তাদের সাথে পরামর্শ কর। অবশ্য কোন বিষয়ে তোমার 'মত' যদি সুদৃঢ় হয়ে যায়, তবে খোদার উপর ভরসা কর। বস্তুতঃ আল্লাহ তাদের ভালোবাসেন যারা তাঁর উপর ভরসা করে কাজ করে। (৩ঃ১৫৯)

রাসূলে খোদা (ঃ)-র সুন্নাহ তাঁর সাহাবীদের সাথে পরামর্শ করার উদাহরণে পরিপূর্ণ। হযরত আবু হুরায়রাহ (রা) এ বক্তব্য সমর্থন ও অনুমোদন করে বলেছেন ঃ "আমি এমন কাউকে দেখিনি যিনি তাঁর সাথীদের সাথে রাসুলে খোদা (দঃ) চেয়ে বেশী পরামর্শ করেন।" দুনিয়াবী বিষয়াদিতে সিদ্ধাম্ গ্রহণের সময় রাসূলে খোদা (দঃ) মুসলিম উম্মাহর মতামত জানতে চেয়েছেন এবং শুধুমাত্র সরাসরি ওহী প্রাপ্তির ক্ষেত্রেই এ থেকে ভিন্ন ভাবে কাজ করেছেন। একটি উদাহরণ হচ্ছে, বদরের যুদ্ধের বন্দীদের সাথে কিরূপ ব্যবহার করা উচিত এ নিয়ে মুসলমানদের সাথে পরামর্শের জন্য রাসূলে খোদা (দঃ) সিদ্ধাম্। হযরত আবুবকর (রাঃ) এবং হযরত ওমর (রাঃ) এব্যাপারে পরস্পরবিরোধী মত দিলেন এবং মুসলমানরা নিজেদের মাঝে সাধারণভাবে বিভক্ত হয়ে পড়ল। বন্দীদের মুক্ত করে দিতে তাদের থেকে মুসলমানগণ মুক্তিপণ গ্রহণ করতে পারে, এ সিদ্ধাম্সে পৌঁছার পূর্বে রাসূলে খোদা (দঃ) তাঁদের মতামতকে পূর্ণভাবে বিবেচনা করেছিলেন। অন্য একটি উদাহরণ হচ্ছে যখন কিছু মুসলমান ওহুদের যুদ্ধে মদীনার বাইরে কোরাইশদের সাথে যুদ্ধ করার প্রস্াব করল তখন অন্য মুসলমানগণ মদীনার অভ্যম্রে দুর্গের ভিতর থেকে যুদ্ধ করতে চাইল। রাসূলে খোদা (দঃ) শেষোক্ত মতটি অধিকতর পছন্দ করলেন, কিন্ উম্মাহর সাধারণ মত ও আগ্রহ বিবেচনা করে শহরের বাইরে যেয়ে যুদ্ধ করার সিদ্ধাম্ নিলেন।

খ. শুরার প্রয়োগ ও ব্যবহার

শুরা প্রয়োগে সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয় হচ্ছে পরস্পরবিরোধী মতামতের উপস্থিতি। ভিন্নমত এবং মতবিরোধিতা না থাকলে কোন সময় সিদ্ধাম্ গ্রহণের প্রশ্ন আসে না। শুরা পদ্ধতি থেকে পূর্ণরূপে উপকৃত হতে হলে, একজন কার্যকর সিদ্ধাম্ গ্রহণকারীকে ভিন্নমত সংগঠিত করতে হবে। এরূপ করার প্রধান উপকার হচ্ছে–

- ⇨ সংখ্যাগরিষ্ঠের মতপ্রাধান্য (dominant thinking) দ্বারা অযাচিত ভাবে প্রভাবান্বিত হওয়া থেকে মতদ্বৈততা সিদ্ধাম্গ্রহণকারীকে হেফাজত করে। মতদ্বৈততা সিদ্ধাম্ গ্রহণের জন্য অনেক বিকল্প হাজির করে।
- ⇨ কল্পনাকে জাগ্রত করার জন্য মতদ্বৈততার প্রয়োজন।
- ⇨ যুক্তিগ্রাহ্য, সুচিন্তিত এবং দলিল-প্রমাণ ভিত্তিক মতদ্বৈততা কল্পনা প্রসারে সবচেয়ে বেশী কার্যকর।

পরামর্শের মাধ্যমে সিদ্ধাম্সের প্রস্তি হিসাবে, পূর্ণ সচেতনা জেগে না উঠা পর্যম্, সংগঠনের মধ্যে প্রস্াবটি নিয়ে খোলাখুলি বিতর্ক অবশ্যই হতে হবে। এরূপ পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা আছে বা নাই–এ সিদ্ধাম্সে পৌঁছার লক্ষ্যে বিতর্কের ফলে চিন্াসমূহের সমন্বয় বা মিলন ঘটবে।

তথ্যের ক্ষেত্রে ঐকমত্যে পৌঁছার জন্য আমাদেরকে অবশ্যই বাস্বতা বা তথ্যসমূহ খোঁজে বের করতে হবে। তাৎক্ষণিক পরিস্থিতির সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ নির্ধারণ করতে,

প্রথমে সংশ্লিষ্টতার বিশেষ করে পরিমাণ অনুযায়ী সংশ্লিষ্টতার মাপকাঠি নিরূপণ করতে হবে।

সঠিক সিদ্ধান্ত চিহ্নিত করার মত উপলব্ধি বা বুঝ বিভিন্নমুখী মতামতের দ্বন্দ্ব এবং প্রতিদ্বন্দ্বি বিকল্পসমূহের সিরিয়াস বিবেচনা থেকে সৃষ্টি হয়। উল্লেখিত বদর এবং ওহুদের যুদ্ধে রাসূলে খোদা (দঃ)-র সিদ্ধান্ত গ্রহণের উদাহরণ থেকে এ শিক্ষাই স্পষ্ট হয়ে উঠেছে।

আমাদের সময়ে অনুসৃত উন্নত যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ শুরার দাবি পূরণে আমাদেরকে প্রভূত সহায়তা দিতে পারে। একদিকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপকারী তথ্যসমূহ দ্রুত ছড়িয়ে দেওয়া সম্ভব হয়েছে, অন্যদিকে আধুনিক যোগাযোগ মাধ্যমের মারফত মতামত বিনিময় সহজতর হয়েছে। কতগুলি সম্ভাবনা সংক্ষেপে এ গাইডের যোগাযোগ অধ্যায়ে আলোচিত হয়েছে।

৬. আপোসরফা এবং ঐকমত্যে পৌঁছানোর জন্য আলোচনা

আমাদের থেকে ভিন্ন স্বার্থ, দৃষ্টিকোণ বা বিবেচনা পোষণকারীদের সাথে অনেক সময় আমরা ঐকমত্যে পৌঁছতে সমস্যায় পড়ি। এরূপ ক্ষেত্রে সমস্যা সমাধানের জন্য আদান-প্রদান বা দুতিয়ালী (negotiction) নামে পরিচিত পদ্ধতি অনুসরণের প্রয়োজন হয়ে পড়ে।

দূতিয়ালী এমন একটি কৌশল বা শিল্প যা করতে মানবমন অধ্যয়নের জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। নির্দিষ্ট করে বলা যায়, অন্য দলের প্রয়োজন এবং মনোভাব সম্পর্কে আমরা যত বেশী জানব, ততবেশী কার্যকরভাবে সমস্যা সমাধান এবং ভাল সিদ্ধান্ত গ্রহণের সম্ভাবনা থাকবে। যা হোক, দুতিয়ালী এমন কোন কাজ নয় যাতে আমাদের জয় বা পরাজয় হতে পারে, এটা এও নয় যে অন্য দলকে আমাদের দাবিতে হ্যাঁ সূচক জবাব দিতেই হবে। বাস্তবিকপক্ষে, ভাল দুতিয়ালী চেষ্টা করে নীতি, যুক্তি এবং বস্তনিষ্ঠ মাপকাঠির ভিত্তিতে একটি জ্ঞানপূর্ণ ফলাফলে পৌঁছতে।

দূতিয়ালীতে 'নরম' হওয়া যেমন সমস্যা তেমনি 'কঠিন' হওয়াও একটি সমস্যা। এরূপ ক্ষেত্রে যে বেশী চাপ প্রয়োগ করে সে যা চায় তা পেয়ে যায়, উভয় পক্ষের সর্বোত্তম মঙ্গল যাতেই নিহিত হউক না কেন। এ সমস্যার সমাধান হচ্ছে দুতিয়ালীর ভিত্তি হিসাবে সমস্যার গুনাগুণের উপর ভিত্তি করে কাজ করা। দূতিয়ালী একটি বড় বিস্তত বিষয়। রজার ফিশার এবং উইলিয়াম ইউরী কৃত "Getting to yes-Negotiation" নামক পুস্তকে দূতিয়ালী পদ্ধতি সম্পর্কে বর্ণিত ইঙ্গিতসমূহ ফলাফল লাভে সহায়ক হতে পারে–

সমস্যা অবস্থানগত দরকষাকষি-আপনি কোন প্রকার খেলা খেলবেন?		সমাধান খেলা পরিবর্তন করুন : [illegible]
নমনীয়	কঠোর	নীতিনিষ্ঠ
অংশগ্রহণকারীর বন্ধু,	অংশগ্রহণকারীরা দুশমন,	অংশগ্রহণকারীরা সমস্যা সমাধান করবে,
লক্ষ্য হচ্ছে ঐকমত্যে পৌঁছা,	লক্ষ্য হচ্ছে বিজয়ী হওয়া,	লক্ষ্য হচ্ছে দক্ষভাবে এবং সুন্দর ভাবে একটি প্রাজ্ঞ সিদ্ধান্ত নেয়া,
সম্পর্ক গড়ে তুলতে ছাড় দিতে হবে,	সম্পর্ক গড়তে ছাড় দেওয়া শর্ত হিসাবে গণ্য হবে,	বিশ্বাস-অবিশ্বাস ব্যতিরেকে অগ্রসর হবে,
জনগণ এবং সমস্যার ব্যাপারে নমনীয় হবে,	জনগণ এবং সমস্যার ব্যাপারে কঠোর হতে হবে,	সমস্যাকে জনগণ থেকে আলাদা করে দেখবে,
অন্যকে বিশ্বাস করবে,	অন্যকে অবিশ্বাস করবে,	জনগণের উপর নমনীয় হবে, সমস্যার ব্যাপারে কঠোর হবে,
সহজে তোমার অবস্থান পরিবর্তন করবে	আত্মপ্রতিষ্ঠা করবে,	অবস্থান নয়, স্বার্থের উপর দৃষ্টিনিবদ্ধ করবে,
প্রস্তাব পেশ	ভয় প্রদর্শন করবে,	স্বার্থগুলি কি কি তা খুঁজে পেতে হবে,
ঐকমত্যে পৌঁছার জন্য একপক্ষীয় ক্ষতি স্বীকার করে নেবে,	ঐক্যমতে পৌঁছার মুল্য হিসাবে এক পক্ষীয় ক্ষতি বহন দাবি করবে,	পারস্পরিক লাভের বিকল্পগুলি বের করতে হবে,
তোমার সর্বনিম্ন অবস্থান জানিয়ে দেবে,	তোমার সর্বনিম্ন অবস্থান সম্পর্কে অন্য পক্ষকে অন্ধকারে রাখবে,	সর্বনিম্ন অবস্থান খোঁজ করা ত্যাগ করতে হবে,
একটি উত্তর সন্ধান কর! যেটি তারা গ্রহণ করবে,	একটি উত্তর সন্ধান করবে যেটি তুমি গ্রহণ করবে,	পছন্দ করার মত বিভিন্ন বিকল্প গড়ে তোল– পরে সিদ্ধান্ত নেবে,
ঐক্যমতে পৌঁছতে জোর দিবে,	তোমার নিজের অবস্থানের উপর জোর দিবে,	বস্নিষ্ট মাপকাঠির উপর জোর দিবে,
ইচ্ছার প্রতিদ্বন্দ্বিতা এড়িয়ে চলবে,	ইচ্ছার প্রতিদ্বন্দ্বিতাকে জয় করার চেষ্টা করবে,	ইচ্ছার প্রশ্ন ব্যতিরেকে মান ও নীতির ভিত্তিতে ফলে পৌঁছতে চেষ্টা করবে,
চাপের নিকট নতি স্বীকার করবে।	চাপ প্রয়োগ করবে।	যুক্তি দেখাবে এবং যুক্তির ব্যাপারে খোলামন রাখবে; চাপ নয়, নীতির নিকট নতি স্বীকার করবে।

আপোস -রফার সীমারেখা

দুতিয়ালী পদ্ধতিতে আপোসরফা হচ্ছে একটি বহুল ব্যবহৃত শব্দ। Hisba fi al Islam গ্রন্থে ইবনে তাইমিয়া (রঃ), অন্যান্য বিষয়বস্তর সাথে, ভুল এবং শুদ্ধের মধ্যে আপোসরফা সম্পর্কে ইসলামি নিদের্শমালা আলোচনা করেছেন। তার মতে আপোসরফার সীমারেখাসমূহ হচ্ছে–

ক. পূর্ণাঙ্গ অনুসন্ধান ব্যতীত ভুল এবং শুদ্ধের মধ্যে কোন কর্মধারা নিষিদ্ধকরণ বা নির্দেশদান অনুমোদনযোগ্য নয়।

খ. শুদ্ধটি যদি প্রবলতর হয়, তবে তার নির্দেশ দেওয়া উচিত যদিও এর সাথে ক্ষুদ্রতর কিছু ভুল সংশ্লিষ্ট থাকে।

গ. ভুল যদি প্রবলতর হয়, তবে তা নিষিদ্ধ করা উচিত, যদিও এর সাথে অধিকতর শুদ্ধ হারানোর প্রসংগ জড়িত থাকে।

ঘ. ভুল নিষিদ্ধ করা উচিত নয় যদি তা করতে যেয়ে অধিকতর শুদ্ধ হারানোর প্রসঙ্গ জড়িত থাকে।

ঙ. ভুল এবং শুদ্ধ যদি সমভাবে ভারসাম্যপূর্ণ এবং অবিচ্ছেদ্য হয়, তা হলে কোনটিই নিষিদ্ধ বা নির্দেশিত হতে পারবে না।

চিন্তা শক্তি বা মগজের উপহার ঃ একটি গল্প

অনেকে মনে করেন, যেহেতু আল-কুরআনে নিখুঁত ও পূর্ণাঙ্গ জীবন-ব্যবস্থা বিধৃত আছে, সেহেতু আমরা স্বচ্ছন্দে সামনে এগয়ে যেতে পারি এবং চিন্তা-ভাবনা ব্যতীত আমাদের জীবনে তা প্রয়োগ করতে পারি। আমাদের ঈমান অনুধাবন করার এবং প্রয়োগ করার ক্ষেত্রে ব্যবহারের জন্য আল্লাহতা'লা আমাদেরকে ব্রেইন বা মগজ বা চিন্তা করার ক্ষমতা দিয়েছেন। পশু থেকে এ গুনটিই আমাদেরকে পৃথক করেছে। আমরা সবচেয়ে দ্রুতগামী, সবচেয়ে বড়, সবচেয়ে শক্তিশালী, বা সবচেয়ে লম্বা সৃষ্টজীব নই, কিন্তু আমরা সকল সৃষ্টি থেকে সবচেয়ে বেশী মগজ বা চিন্তাশক্তির অধিকারী।

বনে একটি সিংহ তার শাবককে বলল ঃ "কোন পশুকে ভয় করবে না, কিন্তু মানুষ নামক দুই পা বিশিষ্ট সেই সৃষ্টিটি থেকে সতর্ক থাকবে, তার মগজ আছে। একদিন সিংহশাবক একজন মানুষের সাক্ষাৎ পেল এবং তাকে দেখে খেয়ে ফেলার উপক্রম করল। সে তার পিতার উপদেশ স্মরণ করল এবং মানুষটিকে বলল ঃ "আমার পিতা তোমার সম্পর্কে আমাকে সতর্ক করেছে। তোমার মগজ তুমি আমাকে দেখাতে পারবে?" মানুষটি বলল, "হ্যাঁ পারব, কিন্তু আমি তা বাড়িতে রেখে এসেছি। যদি তুমি আমাকে ছেড়ে দাও তা হলে বাড়ি যেয়ে এনে আমি তোমাকে তা দেখাব।" সিংহশাবককে রাজি হল। মানুষটি তখন সিংহশাবক বলল, "কিন্তু তুমি ত বনে চলে যেতে পার। তোমাকে আমি বের করতে নাও পারতে পারি। তোমাকে আমি গাছে

বেঁধে রাখি, যাতে তুমি যেতে না পার। সিংহ শাবক রাজি হল। একে বাঁধার পর সে একটি লাঠি আনল এবং পিটিয়ে একে মেরে ফেলল। মৃত্যুর শেষ মুহূর্তে সিংহশাবকটি তার পিতার উপদেশ স্মরণ করল, “মানুষ থেকে সতর্ক থাকিও, তার একটি মগজ আছে।”

দুর্ভাগ্যক্রমে, আমরা আমাদের মগজ ও চিন্তাশক্তির পূর্ণ ব্যবহার করি না। অনেক ক্ষেত্রে আমরা সেগুলি অব্যবহৃত অর্থাৎ সম্পূর্ণ নতুন হিসাবে রেখে দেই। গভীরভাবে দেখলে, বৈজ্ঞানিক গবেষণা দেখিয়েছে যে গড়ে মানুষ তার সম্ভাব্য চিন্তাশক্তির কেবল ৫%–১০% এর চেয়ে বেশী কদাচিৎ কাজে লাগায়।

প্রশ্নমালা

১. কখন কারো কোন সিদ্ধান্ত নেয়া উচিত নয়? কেন?

২. বাস্তবায়নযোগ্য সিদ্ধান্ত কারোপক্ষে কখন নেয়া উচিৎ নয়?

৩. সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতির চারটি পদক্ষেপ কি কি? সঠিকক্রমে এগুলির তালিকা তৈরি কর।

৪. সঠিক ক্রম অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণের সৃজনশীল ধারার ৫টি পদক্ষেপ কি কি?

৫. তথ্য উপকারী হতে হলে, এর কোন্ বৈশিষ্টটি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ এবং সবচেয়ে কম গুরুত্বপূর্ণ?

৬. মেধা প্রয়োগে সিদ্ধান্তগ্রহণ সফল করার জন্য কোন পদক্ষেপটি সবচেয়ে বেশী জরুরী, কোনটি সবচেয়ে কম জরুরী?

৭. শুরা সম্পর্কে কুরআন শরীফের নির্দেশ কি?

৮. যদি আজকের দিনে রাসূলে খোদা (দঃ) ওহুদের যুদ্ধ সম্পর্কে মুসলমানদের সাথে পরামর্শ করতেন, তা হলে শুরার কোন পদ্ধতি বা ব্যবস্থাদি সবচেয়ে বেশী কার্যকর এবং সবচেয়ে কম কার্যকর হত? কেন?

৯. এ অধ্যায়ে আলোচিত শুরা প্রসঙ্গটি কিভাবে নেতৃত্বের সাথে সম্পৃক্ত?

অনুশীলনী

ইউনাইটেড সেন্ট্রাল সোসাইটির ইসলাম প্রশিক্ষণের ভাইস প্রেসিডেন্ট হিসাবে, আপনি আপনাদের নতুন সাহিত্য বিলিকরণ কর্মসূচীর জন্য লোকাল ক্যাম্পাস থেকে কিছু মুসলমান ভাইকে আকৃষ্ট করতে সক্ষম হয়েছেন। আপনার মান (standard) অনুযায়ী এ কর্মসূচীটি	১. কতগুলি গ্রহণযোগ্য বিকল্প বিবেচনার জন্য তালিকাভুক্ত করুন। ২. আপনি কি করবেন তা নির্ধারণের জন্য উপকারী তথ্য সংগ্রহের একটি চার্ট প্রস্তত করুন। ৩. আপনি কি ব্যক্তিগত কোন সিদ্ধান্ত নেবেন, না অন্যকে সংশ্লিষ্ট করবেন?

সফল হয়েছে। একই স্বেচ্ছাসেবকদের দ্বারা অনুরূপ কর্মসূচী একটি ছোট প্রতিবেশী জনপদে পরিচালনার জন্য সেখানকার নেতৃবৃন্দ আপনাকে অনুরোধ করেছেন। আপনি তাদেরকে সাহায্য করতে চান, কিন্তু আপনি বিশ্বাস করেন যে, আপনার জনপদে আপনার সফলতা সাধারণভাবে মুসলমানদের স্বার্থের জন্য অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ।	কেন? কীভাবে? ৪. ভবিষ্যতব্য প্রভাব, গুণগত বিবেচনা এবং পুনরাবৃত্তির আলোকে আপনার সম্ভাব্য সিদ্ধান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষা করুন। এ ক্ষেত্রে কোন উপদেশটি সবচেয়ে বেশী এবং কোনটি সবচেয়ে কম গুরুত্বপূর্ণ?

৮ম অধ্যায়

সিদ্ধান্ত বনাম বাস্তবায়ন

১. বাস্তবায়ন কি?

২. সিদ্ধান্ত গ্রহণকালে বাস্তবায়নের উপাদান বিবেচনা

৩. বাস্তবায়নের উপাদানসমূহ

   ক. সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ

   খ. কর্মের রূপরেখা

   গ. দায়িত্ব বন্টন

   ঘ. কাজের সময়সূচী

   ঙ. বাজেটের উপাত্ত

৪. কাজ করিয়ে নেওয়ার খুঁটিনাটি দিক ঃ

   ক. পকেট নোটবুক

   খ. কর্মে অনগ্রসরতার রোগ!

   গ. ১০০% ভাগ কাজ করবেন, ৯৯% ভাগ নয়

   ঘ. পিতা এবং তিন পুত্রের গল্প!

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

⇨ সিদ্ধান্ত গ্রহণের সাথে এর বাস্তবায়নকে সম্পর্কিত করতে
⇨ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে
⇨ সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতিতে এর বাস্তবায়ন কাঠামো গড়ে তুলতে।

১. বাস্তবায়ন কি?

কোন সিদ্ধান্ত ততটুকু ভাল যতটুকু বাস্তবায়িত হয়। একটি কার্যকর সিদ্ধান্ত এর আওতাধীন ব্যাক্তিদের থেকে কোন না কোন প্রতিক্রিয়া ও ব্যবহার আশা করে। অকর্মন্যতা বা স্থবিরতাও আশা করতে পারে। যখন কোন কর্ম সম্পাদিত হওয়ার আশা পোষণ করা হয়, তখন সিদ্ধান্তটির প্রভাব কার্যকরভাবে অনুভূত হওয়ার জন্য তাকে সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

সিদ্ধান্তকে কার্যে পরিণত করার নাম বাস্তবায়ন। দেয় কতকগুলো বস্তুগত উপাদান ব্যবহার করে কোন বিশেষ সময়ের মধ্যে এক বা একাধিক কার্যাবলীকে অবশ্যই বাস্তবায়নের জন্য একজন ব্যক্তি বা কয়েকজন ব্যক্তি নিয়ে গ্রুপ গঠিত হয়। এভাবে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।

২. সিদ্ধান্ত গ্রহণকালে বাস্তবায়নের উপাদান বিবেচনা

কার্যে পরিণত এবং সুসম্পাদিত না হওয়া পর্যন্ত সিদ্ধান্ত হচ্ছে আসলে একটি সদিচ্ছার নাম। সিদ্ধান্ত নেয়া এবং কার্যে পরিণত করা পরস্পর পরিপূরক, আল কুরআন আমরা যা করিনা তা না বলতে, এবং আমরা যা করতে সিদ্ধান্ত নিয়েছি তা দৃঢ়ভাবে করতে উপদেশ দিয়েছে।

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لِمَ تَقُولُونَ مَا لَا تَفْعَلُونَ (2) (سورة صف)

"হে ঈমানদার লোকেরা, তোমরা কেন সেই কথা বল যা কার্যত কর না।" (৬১ ঃ ২)

... فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (159) (سورة آل عمران)

"...অবশ্য কোন বিষয়ে তোমার 'মত' যদি সুদৃঢ় হয়ে যায়, তবে খোদার ওপর ভরসা কর। বস্তুত আল্লাহ তাদের ভালবাসেন যারা তাঁর উপর ভরসা করে কাজ করে।" (৩ঃ১৫৯)

সিদ্ধান্ত নেওয়ার অর্থ হচ্ছে পরিস্থিতির বিভিন্ন দিক বিস্তারিতভাবে চিন্তা বিবেচনা করা, বিভিন্ন বিকল্প অনুসন্ধান করা, লাভ এবং ঝুঁকি ওজন দেয়া, এবং কে কি করবে তা বুঝা। এ পর্যায়ে কোন কর্মধারা গ্রহণ করা হবে তা যুক্তিসংগতভাবে স্পষ্ট হওয়া উচিত।

একটি কার্যকরী সিদ্ধান্ত হচ্ছে কাজের এবং ফলাফলের ব্যাপারে একটি শপথ বা প্রত্যয়। প্রথম করণীয় হচ্ছে সিদ্ধান্তকে ফলপ্রসূ করার জন্যে যাদের কিছু করতে হবে আর যারা এক্ষেত্রে অন্তর্ঘাতমূলক কিছু করতে পারে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে এদের উভয়ের দায়িত্বপূর্ণ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। শুরু থেকেই সিদ্ধান্তের অভ্যন্তরে একটা কর্ম-প্রত্যয় গড়ে তোলা খুবই প্রয়োজন। কোন বাস্তব বিষয়েই এমন কোন ভুল সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় না যা ধাপে ধাপে বাস্তবায়নের কাজ কারো উপর অর্পিত দায়-দায়িত্ব না হয়।

একটি কর্যকরী সিদ্ধান্তের অভ্যন্তরেই এর বাস্তবায়নের কৌশল নিহিত থাকে। সিদ্ধান্তে পৌঁছার লক্ষ্যে পূর্ণ আলোচনা এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের ব্যাপক অংশগ্রহণের মধ্য দিয়ে এটি সুসম্পন্ন হয়। এভাবে সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষ থেকে সিদ্ধান্তের জন্য প্রয়োজনীয় সকল উপাত্ত এবং পরামর্শ সংগৃহীত হয়।

অধিকন্তু কোন সিদ্ধান্ত কতগুলি অন্তর্নিহিত আশার ভিত্তিতে গ্রহণ করা হয়। বাস্তব জগতের পাশে রেখে এ আশাগুলিকে সব সময় যাচাই করে নিতে হবে। এটা সম্ভব হয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতির মধ্যে কঠোর বাস্তব জগতের বিভিন্ন ঘাত-প্রতিঘাত সংক্রান্ত তথ্য পুনঃপুনঃ পাওয়ার ও ব্যবহারের ব্যবস্থা রাখার মাধ্যমে।

৩. বাস্বায়নের উপাদানসমূহ
কোন সিদ্ধান্তের কার্যে রূপান্তর নির্ভর করে কতগুলো সুস্পষ্ট প্রশ্নের উত্তর প্রদানের উপর -

⇨ কাকে জানানো উচিত?
⇨ কি করা উচিত?
⇨ কে করা উচিত?
⇨ কখন এটা করা উচিত?
⇨ কে খরচ বহন করবে?

নিম্নোক্ত পর্যায়গুলিতে এ সব প্রশ্নের উত্তর সন্নিবেশিত হয়েছে-

ক. সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ
"কাকে জানানো উচিত?" এ সিদ্ধান্ত দ্বারা যারা প্রভাবিত হবে তাদের পত্যেককে তা জানানো উচিত। এদের কেউ কেউ এ সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় অবদান রেখে থাকতে পারে; অন্যদের কোন ভূমিকা নাও থাকতে পারে। কেউ কেউ এটির বাস্বায়নে জড়িত থাকতে পারে; আবার অন্যরা শুধু এর ফলাফলের ছোঁয়াই পেয়ে থাকতে পারে।

খ. কর্মের রূপরেখা
সিদ্ধান্তের সারমর্ম হচ্ছে ঃ "কি করা উচিত বা কোন কাজ করতে হবে?" এ প্রশ্নের উত্তর অবশ্যই নির্দিষ্ট এবং উপস্থিত পরিস্থিতির জন্য প্রযোজ্য হতে হবে, কারণ এতে এর প্রত্যয় ও দৃঢ়তা ব্যক্ত হয়েছে। এ কারণে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্তের পূর্বে পরিস্থিতি পূর্ণরূপে অনুধাবন করা প্রয়োজন। কাজ বা কাজের ক্রমসমূহ এমনভাবে সাজানো উচিত যাতে যাদেরকে যা করতে হবে তারা যেন তা করতে পারে। কারো দায়িত্বে দেওয়া কোন নির্দিষ্ট কাজ নিজে থেকেই বুঝে আনতে হবে এবং তা স্পষ্টভাবে বর্ণিত হতে হবে।

গ. দায়িত্ব বন্টন
"কে এটা করা উচিত"? সিদ্ধান্ত যা সুসম্পন্ন করতে চায় তা করার জন্যই কাউকে দায়িত্ব দিতে হবে। উপযুক্ত কোন ব্যক্তি বা সংগঠনের কোন শাখা এটা করতে পারে। উভয় ক্ষেত্রেই দায়িত্ব বন্টন নামোল্লেখপূর্বক বা যে করবে তার পদবী উল্লেখ পূর্বক নির্দিষ্ট করে দিতে হবে যাতে কোন দ্ব্যর্থতা না থাকে এবং জবাবদিহিতা অন্যের উপর যেয়ে না বর্তায়। যদি কোন কাজের জন্য প্রত্যেকেই দায়িত্ব প্রাপ্ত হয়, তাহলে কাজটি হবে না কারণ প্রত্যেকেই মনে করবে যে অন্য একজন তা করে ফেলবে। "এক বাদশাহ এবং তার দুধের দিঘীর" গল্প স্মরণ করুন যেখানে দিঘী শেষ পর্যন্ত পানিতে পরিপূর্ণ হয়ে গিয়েছিল, কারণ প্রত্যেকেই মনে করেছিল অন্যরা এতে দুধ ফেলবে।

"বাদশাহ এবং তাহার মধুর দিঘী!"
একজন বাদশাহ, যিনি মূল্যবান মধু পছন্দ করতেন, জনগণ তাকে কত ভালবাসে তা পরীক্ষা করতে চাইলেন। তিনি একটি শূন্য ব্যারেল শহরের কেন্দ্রে রেখে দিয়ে

বললেন, যারা তাকে ভালবাসে তারা যেন এ ব্যারেলের ভিতর এক কাপ করে খাঁটি মধু রেখে দেয়। একজন ভাবল যেহেতু অন্য সকলেই মধু রাখতে যাচ্ছে তাই তার এক কাপ পানি রাখতে দোষ নেই। অন্তত পক্ষে পুরো ব্যারেলভর্তি মধুর মধ্যে তার এক কাপ পানি তো আর চিহ্নিত করা যাবে না। পরে বাদশাহ ব্যারেল খুলে দেখল এটি পানিতে পূর্ণ হয়ে আছে। এতে মনে হয় যে, প্রত্যেকেই অনুরূপভাবে পানির কথা ভেবেছিল।

ঘ. কাজের সময়সূচী

"কখন এটি করা উচিত?" কাজ সম্পন্ন করার একটা সময়সূচী অবশ্যই থাকতে হবে। সিদ্ধান্ত সময়ের সাথে সম্পৃক্ত না হলে এবং খুব দেরীতে বা খুব তাড়াতাড়ি প্রয়োগ হয়ে গেলে অথবা সিদ্ধান্তের বিভিন্ন উপাদান এবং কাজগুলি সঠিক ক্রম অনুযায়ী না করা হলে সিদ্ধান্ত তার কার্যকারিতা হারাতে পারে। উদাহরণ নিন যখন আমাদের পাঠানো একটি চিঠি জওয়াবের জন্য প্রয়োজনীয় ডেডলাইন পার করে গন্তব্যে পৌঁছায় তখন আমাদের কি বিরূপ ধারণা দাঁড়ায়!

ঙ. বাজেটের উপাত্ত

"এতে কত খরচ হবে"? যদি এর নির্ভুল উত্তর নাও জানা থাকে, তবুও এর কাছাকাছি কিছু বাস্তবসম্মত হিসাব থাকা উচিত। অনুমোদিত বাজেটের অসুবিধাসমূহের মধ্য থেকেও যদি তা কার্যকরী করা যায় তা হলে তা একটি কার্যকরী বাজেট হবে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার পূর্বে চিন্তা এবং বিশ্লেষণ করুন :

১৯৫৯ সালে আমি লন্ডনস্থ নরওড টেকনিক্যাল কলেজের ছাত্র ছিলাম। একদিন সকালে এক ভাই বললেন, "তুমি সব সময় হাসিখুশি থাক, আমি যদি তোমার মত হতাম।" ঐ দিন বিকালে অন্য ভাই বিস্ময়াভিভূত হয়ে বলল, "তোমাকে সব সময় ভাবগম্ভীর দেখায় কেন? তোমার কি কোন অসুবিধা হয়েছে?"

১৯৭৯ সালে WAMY এবং IIFSO কর্তৃক সাইপ্রাসে অনুষ্ঠিত একটি ট্রেনিং ক্যাম্পের দায়িত্বে আমি ছিলাম। তৃতীয় দিন দুই ভাই আমাকে বললেন, "এটি খুব কঠোর ক্যাম্প। মনে হয়েছে আমরা যেন সামরিক পরিবেশের মধ্যে আছি।" চতুর্থ দিনে অন্য দুইজন অংশগ্রহণকারী বলল, "এটি খুবই শিথিল একটি প্রোগ্রাম। এটিকে অবশ্যই পরিবর্তন করে সৈন্যদের মত ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করা দরকার।"

যদি প্রতি মুহূর্তেই আমরা মতের প্রতিক্রিয়া প্রকাশ করি এবং তাদেরকে খুশী করার জন্য পরিকল্পনা করি তা হলে খুবই ক্ষতিকর হবে। মানুষের বিভিন্ন রকমের পটভূমি ও মূল্যায়ন থাকে এবং পরিকল্পনা পরিবর্তনের পূর্বে আমাদেরকে বিশ্লেষণ, তদন্ত, পরামর্শ ও কথার সত্যতা যাচাই করতে হবে। আমরা প্রত্যেকের কথা শুনব, কিন্তু একটি সুচিন্তি

ত পরিকল্পনা অনুযায়ী অবশ্যই কাজ করব। প্রতিক্রিয়া প্রকাশের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা আমাদেরকে ভুল পথে নিয়ে যেতে পারে। আমরা সদস্যদের প্রতিনিধিত্ব করলেও তাদেরকে বুদ্ধিমত্তার সাথে আল্লাহর দিকে পরিচালনার দায়িত্ব আমাদের রয়েছে। আন্দোলনকে অবশ্যই জনগণকে পরিচালিত করার অবস্থানে রাখতে হবে, তাদের দ্বারা পরিচালিত হবার অবস্থানে নয়।

৪. কাজ করিয়ে নেওয়ার খুঁটিনাটি দিক

বাস্বায়নের পদ্ধতির সাথে পরিচিতি লাভের পর এবার আমরা প্রতিদিন কাজ করিয়ে নেয়ার কতকগুলি নির্দেশিকা থেকে উপকৃত হতে চেষ্টা করব। কাজ করিয়ে নেয়ার সফলতা এবং বিফলতার মধ্যে পার্থক্য কি তা নিম্নে আলোচিত কতগুলো ঘটনা এবং উপাদান থেকে বুঝতে পারব। যেমন কাজের তালিকা নেওয়ার জন্য নোটবুক ব্যবহার, কথার পরিবর্তে পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ করা, প্রত্যেকটি কাজকে শতকরা একশ ভাগ সম্পন্ন করা এবং তুলনা করার সময় জনগণের কার্যসম্পাদনের উপর নজর রাখা।

ক. পকেট নোটবুক

মানুষ ভুলে যায়। এর প্রতিকার হিসাবে, সব সময় একটি নোট বুক বা কার্ড বা পকেকেটে এক টুকরো কাগজ বহন করবেন। স্মরণ রাখতে চান এমন জরুরী জিনিস সম্ব হলে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে তালিকাভুক্ত করে নেবেন। ভালো হয় যদি দিনে দুইবার – সকালে একবার এবং বিকালে একবার, এটা দেখে নেন। তালিকা বৃদ্ধি করবেন এবং সম্পন্ন কাজের তালিকা কেটে দেবেন। এতে আপনি কাজ সম্পন্ন করার স্বাদ আস্বাদন করতে পারবেন। আপনার স্মৃতিশক্তি যাই হোক না কেন, আপনি এ পদ্ধতিতে আমল করে দেখুন। এতে খুব ভাল ফল পাওয়া যাবে। আপনার কর্মতৎপরতায় এর প্রভাব আপনাকে বিমোহিত করবে।

খ. কর্মে অনগ্রসরতার রোগ!

এটা সত্য যে ভাল কাজ সঠিক তত্ত্বগত ভিত্তির উপর নির্ভর করে। সে যাই হোক ধারণা এবং তত্ত্ব গড়ে তোলা প্রধানতঃ নেতা এবং বিদগ্ধজনের কাজ। অনুসারীদের সম্পর্কে কি বলা যায়? কর্মে অনগ্রসরতার রোগ দ্বারা তারা আক্রান্ত। সভা-সমিতিতে কি ঘটে তা দেখুন এবং কথা ও কাজের অনুপাত পর্যবেক্ষণ করুন।

আমাদেরকে কথার চেয়ে কাজের উপর বেশী মনোনিবেশ করতে হবে। আল্লাহতাআলা, রাসূলে খোদা (দঃ) এবং ঈমানদারগণ আমাদের আমল বা কার্যাবলী দেখবেন, আমাদের কথা দেখবেন না। কথা বলার একটা বড় সমস্যা হল যে, কথা কাজের স্থলাভিষিক্ত হয়ে যায়। যখন আমরা কোন প্রজেক্ট সম্পর্কে অনেক কথা বলি, তখন মনে হয় যে, কাজটা আমরা করে ফেলেছি। এর একটি উদাহরণ হচ্ছে সার্বক্ষণিক ইসলামি স্কুলগুলির কারিকুলাম এবং সিলেবাস। এর সম্পর্কে খুব বেশী কথা বলা হয়ে গেছে, কিন্তু এর বাস্বায়ন আজও অসম্পূর্ণ।

মানুষের স্বভাব হচ্ছে কাজের চেয়ে কথা বেশি বলা। কম কাজ, বেশি কথা এটাই অন্ তর্নিহিত অপরাধবোধ প্রমাণ করে। এ ধারণাটির প্রায়োগিক প্রকাশ হিসাবে আমরা কথা এবং কাজকে দেনা এবং পাওনা হিসাবে দেখতে পারি। টেলিগ্রামের মত, প্রতিটি শব্দ বলা মানে হচ্ছে দেনা বাড়ানো এবং প্রতিটি কাজ করা মানে হচ্ছে পাওনা বাড়ানো। বিষয়টির দিকে এভাবে তাকালে আমরা আমাদেরকে কথার পরিবর্তে কাজের মানুষে পরিণত করতে পারব।

গ. ১০০% ভাগ কাজ করবেন, ৯৯.৯% ভাগ নয়

আমরা হিসাব করে দেখেছি যে প্রায় ৯০% ভাগ লোক তাদের কাজ অর্ধসম্পন্ন রাখে শুধু ৯% ভাগ ৯৫%ভাগ কাজ সম্পন্ন করে; শুধুমাত্র ১% ভাগ লোক ১০০% ভাগ কাজ সম্পন্ন করে। এর অর্থ হচ্ছে একজন ম্যানেজারকে শুধুমাত্র ১% ভাগ জনশক্তির উপর কাজের পূর্ণ আস্থা রাখতে হয়। এতে শীর্ষস্থানীয় ব্যবস্থাপকদের উপর খুব চাপ পড়ে। শেষ পর্যন্ তাদেরকে কাজ শেষ করার আসল বোঝা বহন করতে হয়। এতে অনেক সময় অসুবিধা হয়। অনেককে অনেক সময় কাজ শেষ বলে বলতে শুনবেন, কিন্ দেখবেন আপনাকে 'এটা এবং ওটা' করতে হচ্ছে। এর অর্থ হচ্ছে কাজটি অসম্পূর্ণ। তাহলে আপনার কাছে আসার পূর্বে তারা 'এটা এবং ওটা' শেষ করে আসেনি কেন?

অধিকাংশ লোক কাজ শেষ করতে না পারার অজুহাত নিয়ে আপনার নিকট আসে। দুনিয়াতে অজুহাতের শেষ নেই। যা প্রয়োজন তা হচ্ছে একজন বিশ্বাসযোগ্য কার্যসম্পাদনকারী যিনি এ সকল যৌক্তিক অজুহাত সত্ত্বেও সমস্যাবলী সমাধান করতে পারবেন। এক ধরনের লোক স্বেচ্ছাপ্রণোদিত এবং স্বেচ্ছানিরীক্ষক হয়। যদি আপনার ম্যানেজার আপনার উপর আস্থা না রাখে তাহলে আপনি আপনাকে জিজ্ঞেস করুন ঃ আমি কি আস্থাযোগ্য? আমি ১০০% ভাগ বা ৯৯.৯% ভাগ কাজ সম্পন্ন করি? রাসূলে খোদা (দঃ)-র প্রজ্ঞায় কথাটি এভাবে এসেছে :

إنما الناس كإبل مائة ' لا توجد فيها راحلة .

মানুষ হচ্ছে শত উটের মত, তাদের মধ্যে হয়তো একজনকেও তুমি যুৎসই পাবেনা। (মসনাদে আহমদ ইবনে হাম্বল, সহীহ আল-বুখারী, সহীহ মুসলিম, সুনানে আল-তিরমিজি, সুনান ইবনে মাজাহ।)

সেই '১% ভাগ নির্ভরযোগ্য কার্য সম্পাদনকারী হতে চেষ্টা করুন যিনি ১০০% ভাগ কাজ শেষ করেন।

ঘ. পিতা এবং তিন পুত্রের গল্প!

জনগণ রাগান্বিত হয়ে পিতার কাছে এসে জিজ্ঞাসা করল, "আপনার বড় দুই ছেলের চেয়ে ছোট ছেলেকে আপনি বেশী পছন্দ করেন কেন?" তিনি জবাব দিলেন, "অপেক্ষা

করুন, আপনারা নিজেরাই তা বুঝতে পারবেন"। তিনি তিন পুত্রকে সমুদ্র বন্দরে যেয়ে এক ঘন্টার মধ্যে রিপোর্ট নিয়ে আসতে বললেন। ফেরত এসে তারা বলল-

জ্যৈষ্ট পুত্র-আমরা মেশিনারীজের চালান পেয়েছি।

মেঝ পুত্র-গতকল্য জাপান থেকে আমারা তিনটি মেশিন পেয়েছি।

কনিষ্ঠ পুত্র-আমরা তিনটি মেশিন পেয়েছি, যন্ত্রাংশ হারিয়ে গেছে, একটি ইউনিট বরবাদ হয়ে গেছে এবং আমি ইন্স্যুরেন্স কোম্পানির নিকট দাবীনামা জমা দিয়েছি। ডেডলাইন লক্ষ্য রেখে ডেমারেজ এড়াতে আমাদেরকে আগামী সপ্তাহের মধ্যে অবশ্যই ডকুমেন্ট তৈরী সম্পন্ন করতে হবে।

প্রথমে একটি পূর্ণাঙ্গ কাজ করবে এবং অন্যের সাথে তুলনা করার পূর্বে তোমার দুর্বলতাসমূহ স্বীকার করে নেবে।

অনুশীলন

একটি প্রজেক্টের ৬টি পর্যায় ঃ

আপনি কি কোন একটি প্রজেক্টের কথা স্মরণ করতে পারবেন যেখানে নিম্নোক্ত ৬টি পর্যায় পর্যায়ক্রমিকভাবে অনুসরণ করা হয়েছে?

১. আগ্রহ
২. নৈরাজ্য
৩. ভয়
৪. দোষীকে খোঁজ করা
৫. নির্দোষকে শাস্তি প্রদান
৬. অংশগ্রহণ করেনি এমন ব্যক্তির প্রশংসা এবং সম্মান প্রদান

এ প্রজেক্টটিই পুনরায় করলে আপনি কি কি জিনিস এবার ভিন্নভাবে করবেন? ওয়ার্কসপে গ্রুপের সাথে এ প্রসঙ্গে মত বিনিময় করুন।

K D B

বাস্বায়নকারীদের একটি মহড়া!

এদের সাথে কিভাবে কাজ করতে হবে তা কি আপনি জানেন?

সবজান্তা	K. সে সবকিছু জানে; আপনি কিছুই জানেন না
স্বৈরাচারী	D. এটি করার একটি মাত্র পথ আছে; এটি তার পথ
পিছনে ছোবল মারে যে	B. যতবারই পিঠ ফিরাবেন ততবারই ছুরিকাঘাত করা হবে
অবিরাম অভিযোগকারী	CC. সে প্রত্যেকের দোষ অন্বেষণ করে; নিজের ব্যতীত

প্রতিযোগী C. প্রত্যেক দিন যুদ্ধ চলছে; তাকে জিততে হবে এবং আপনাকে ঠকতে হবে

বিস্ফোরণকারী E. মনস্তাত্ত্বিক পর্যায়; সংক্ষিপ্ত ফিউজ কাজ করছে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

সাফল্যের জন্য সাংগঠনিক পঞ্চকোণ বা পেন্টাগন

সমস্যা সম্পর্কে অবহিত হওয়া মানে তা সমাধান করা নয়। আমাদেরকে সমস্যাটি চিহ্নিত করে প্রথমে সঠিক রোগ নির্ণয় করতে হবে।

তারপর সমাধান প্রস্তাবিত হবে এবং আরোগ্যের ওষুধ প্রেসক্রাইব করা হবে। তারপর নিজেকে জিজ্ঞেস করবেন, "সমাধানটি কি এ পরিস্থিতিতে প্রযোজ্য? কি পরিমাণে? কোন সময়সূচী অনুযায়ী?" এ সকল সিদ্ধান্ত অবশ্যই নিতে হবে। এগুলি একটি কর্মসূচী গঠন করবে। সবশেষে এ সকল সমাধান প্রয়োগকালে তদারকির প্রসঙ্গ আসবে। প্রথম চারটি পদক্ষেপ হচ্ছে সঠিক সিদ্ধান্তে পৌঁছার জন্য তত্ত্বগত সাহায্য, কিন্তু এগুলি বাস্তবে প্রয়োগ না করা পর্যন্ত আমরা এক কদমও সামনে এগুতে পারব না। প্রয়োগকালে আমাদেরকে সার্বক্ষণিক ফিডব্যাক এবং পরিস্থিতির অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত থাকতে হবে। অভিজ্ঞতা বলে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই একাধিক পর্যায় অতিক্রম করেও আমরা বাস্তবায়ন পর্যায়ে পৌঁছতে পারি না। কারণ হচ্ছে তমফফমষ লয এবং তমফফমষ দরমলথদ না করা। এর সমাধান হচ্ছে গভর্নিং বডির একজন সদস্যকে এ দায়িত্ব বুঝিয়ে দেওয়া। তিনি হবেন সংসদের হুইপ সদস্যের মত। তিনি নিম্নোক্ত চারটি পয়েন্ট স্মরণ রাখবেনঃ

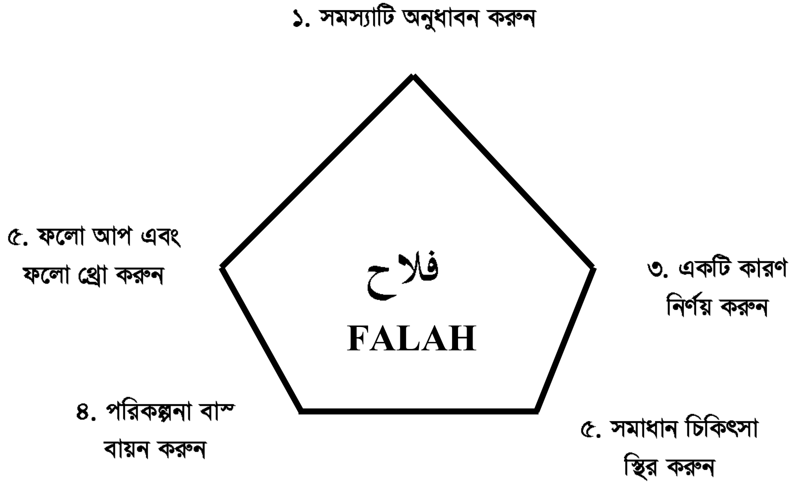
১. গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহ কাকে কার্যকর করতে হবে তা পরিষ্কার থাকতে হবে। শেষ সময়সীমা কি? বাজেট কত? কাজ সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় বিচার্য বিষয় ও ক্ষমতা কি?

২. সভার কার্য বিবরণী রেকর্ড করে সকল সদস্যদের নিকট পেশ করতে হবে।

৩. দায়িত্বশীলদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে, শুধু স্মরণ করিয়ে দেওয়ার জন্য নয় বরং অগ্রগতির রিপোর্ট পাওয়ার জন্যও। অবস্থা অনুযায়ী এরূপ যোগাযোগ দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক ভিত্তিতে হতে পারে। রিপোর্ট মৌখিক বা লিখিত হতে পারে।

৪. কার্য পরিচালনাকালে কোন সমস্যা হলে ফলোআপ সদস্য সভাপতির সাথে পরামর্শ করবেন।

সফলতা (falah)-র পঞ্চকোণ



প্রশ্নমালা

১. কিভাবে বাস্বায়নকে সিদ্ধান্তের মধ্যে নিয়ে আসা যায়?

২. সিদ্ধান্ত মেনে চলায় ফিডব্যাকের ভূমিকা কি?

৩. সিদ্ধান্ত বাস্বায়নের পাঁচটি পর্যায় কি?

৪. সিদ্ধান্ত বাস্বায়নের দায়িত্ব বন্টনকালে প্রাথমিক লক্ষ্য কি হওয়া উচিত?

অনুশীলনী

পরবর্তী দু'বছরের মধ্যে একটি প্রধান শহরে একটি ইসলামিক সেন্টার গড়ে তোলার সিদ্ধান্ত নিয়েছে ইউনাইটেড সেন্ট্রাল সোসাইটি। সতর্কতার সাথে সিদ্ধান্ত নেয়ার পর সোসাইটির কার্যকরী সেক্রেটারী হিসেবে আপনাকে তা বাস্বায়নের দায়িত্ব দেয়া হয়েছে।	১. এ সিদ্ধান্ত বাস্বায়নের লক্ষ্যে গৃহীতব্য পদক্ষেপগুলি উল্লেখ করুন। ২. এড়িয়ে চলতে হবে এমন নির্দিষ্ট অসুবিধা উল্লেখ করুন। ৩. বাস্বায়নের অগ্রগতি দেখার জন্য একটি প্রজেক্ট প্ল্যান করুন, এতে কর্মসূচী, বাজেট, ইত্যাদি উল্লেখ করুন।

৯ম অধ্যায়

পরিকল্পনা প্রণয়নের মৌলিক দিকসমূহ

১. পরিকল্পনা কি?

২. পরিকল্পনা প্রণয়ন হচ্ছে একটি পদ্ধতি

৩. পরিকল্পনার উপাদান
ক. উদ্বুদ্ধকরণ
খ. সময়
গ. এখতিয়ারের এলাকা

৪. MBO পদ্ধতিতে পরিকল্পনা
ক. প্রস্তুতি গ্রহণ
খ. সিদ্ধান্ত গ্রহণ
গ. যোগাযোগ স্থাপন
ঘ. নিয়ন্ত্রণ

৫. পরিকল্পনায় কার্যকারিতা
ক. প্রাক-পরিকল্পনা বিবেচ্যসমূহ
খ. কেন্দ্রীভূত এবং বিকেন্দ্রীভূত পরিকল্পনা

৬. বার্ষিক এ্যাকশান প্ল্যান

৭. পরিকল্পনার ইনভেলপ ঃ Q-৮ স্কীম

৮. মকছুদ বা লক্ষ্য

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

⇨ পরিকল্পনা এবং কাজের আঞ্জাম প্রদানে এর ভূমিকা সংজ্ঞায়িত করতে

⇨ পরিকল্পনার বিভিন্ন ধাপ এবং প্রকৃতিতে পার্থক্য করতে

⇨ পরিকল্পনার বিভিন্ন পর্যায়ের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক চিহ্নিত করতে

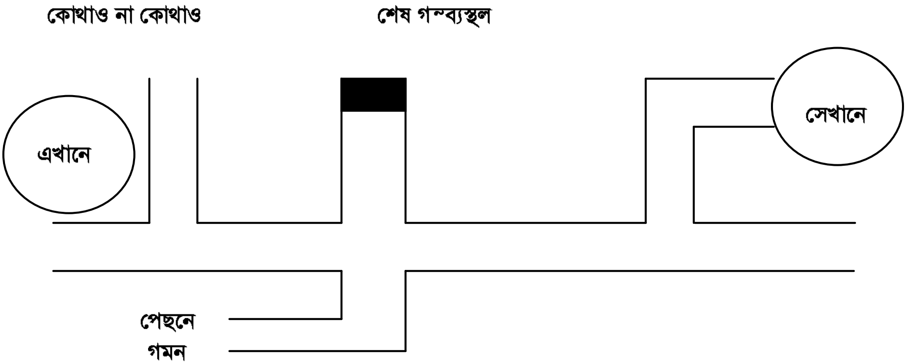
⇨ বার্ষিক এ্যাকশন প্ল্যানসহ পরিকল্পনা গড়ে তুলতে।

১. পরিকল্পনা কি?

পরিকল্পনা হচ্ছে আমাদের ভুলসমূহ কাগজে লিপিবদ্ধ করার একটি পন্থা। এটি হচ্ছে এখান থেকে সেখানে যাওয়ার চার্ট তৈরীর একটি পন্থা। সেখানে যাওয়ার পথে আমরা

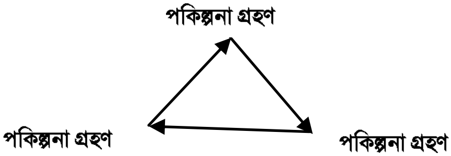
অনেক সময় বড় রাস্তা থেকে সরে পড়ি, পার্শ্বের রাস্তায় বা অলি-গলিতে ছিটকে পড়ি। এ প্রবণতা বাধাপ্রাপ্ত না হলে আমরা মোটেও সেখানে পৌঁছতে পারব না। হয়ত আমরা কোথাও পৌঁছব, কিন্তু সে স্থান আমাদের গন্তব্যস্থল যা ছিল তা হবে না। পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং তারপর তা নিয়ন্ত্রণ আমাদেরকে সঠিক পথে ধরে রাখবে।

কোন গন্তব্য স্থলে পৌঁছতে বা কোন মহৎ উদ্দেশ্য হাছিলের জন্য নিম্নোক্ত প্রবাদ বাক্যটি এখনও সত্য হয়ে আছে ঃ "যদি আমরা পরিকল্পনা করতে ব্যর্থ হই, তাহলে আমরা ব্যর্থ হওয়ার পরিকল্পনা প্রণয়ন করলাম।"



২. পরিকল্পনা প্রণয়ন হচ্ছে একটি পদ্ধতি

এক অর্থে পরিকল্পনা হচ্ছে পর্যায়ক্রমিক এবং চার পাশের পারো বাঁধা পদ্ধতি loop-around পদ্ধতি। যদি এর আঁকা-বাঁকা পথ বাধাপ্রাপ্ত হয়, এর লক্ষ্য উল্টে-পাল্টে দেওয়া হয়, তাহলে পরিকল্পনার অর্থ নষ্ট হয়ে যাবে। নিম্নের ত্রিভুজাকৃতির চিত্রে দেখনো হয়েছে যে একজন যে কোন স্থান থেকে শুরু করতে পারেঃ



যদি আমরা পরিকল্পনা করতে ব্যর্থ হই, তা হলে আমরা ব্যর্থ হওয়ার পরিকল্পনা প্রণয়ন করলাম!

সাংগঠনিক উদ্দেশ্য হাছিলের জন্য বিভিন্ন কার্যাবলীর উদ্ভাবনের মাধ্যমে ভবিষ্যৎ সম্পর্কে ধারণা করা এবং তথ্য সংগ্রহ করার পদ্ধতিকে পরিকল্পনা বলা হয়।

পরিকল্পনা পদ্ধতি ফলাফলের দিকে সকল প্রচেষ্টা নিয়োজিত করে এবং উদ্দেশ্যমাফিক ও নিয়মানুযায়ী কার্যাবলী সম্পাদন করাকে নিশ্চিত করে। এটি ভবিষ্যতে পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তার দিকনির্দেশনা দেয়। পরিকল্পনা নিয়ন্ত্রনের একটি ভিত্তি দাঁড় করায়, যার ফলে পরিকল্পিত কাজের ফলাফল কাংক্ষিত সীমার বাইরে যেতে পারে না। এতে সুফল

অর্জন উৎসাহিত হয় এবং পুরো উদ্যোগটি সম্পর্কে ধারণা পোষণ করতে এবং তা ছবির মত মনে আনতে সাহায্য করে। সর্বোপরি পরিকল্পনা সম্পদ এবং সুযোগের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে।

মোয়া'মেলাতের দিক থেকেও বলা যায়, যখন আমরা শুরার পরিকল্পনা প্রণয়নে জড়িত হব, আশা করা যায় যে, তখন ইসলামি কাজের প্রতি আমাদের প্রত্যয় এবং একাগ্রতা আরও বৃদ্ধি পাবে।

৩.পরিকল্পার উপাদান

ক.নিয়্যত

পরিকল্পনা হচ্ছে নেতৃত্বে উদ্বুদ্ধ হয়ে নিয়্যত করে কোন কাজ করার নাম। নিকট ভবিষ্যতে বা দূর অথচ নিশ্চিতভাবে এগিয়ে আসা ভবিষ্যতে কি ঘটবে তার উপর পরিকল্পনা দৃষ্টি নিবদ্ধ করে। সংগঠন যেদিকে এগিয়ে যাওয়া উচিত সেদিকে লক্ষ্য রেখে দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়নকে কৌশলগত পরিকল্পনা বলা হয়। অন্যদিকে নির্দিষ্ট কাজের মাধ্যমে তুলনামূলকভাবে দ্রুত ফল লাভের জন্য স্বল্পমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়নকে কৌশলগত বাস্বায়ন পরিকল্পনা বলা যায়।

'কৌশলগত' পরিকল্পনায় (strategir' plan) সংগঠনের প্রাথমিক লক্ষ্যসমূহ এবং অগ্রাধিকারগুলি উল্লিখ করা হয়। এগুলো ভবিষ্যৎ সম্পর্কে সম্যক ধারণার ভিত্তিতে, প্রত্যাশার বিপরীতে সিদ্ধাস্ভিত্তিক ফলাফলের কথা বিবেচনা করা হয় এবং নিয়মমাফিক একের পর এক অগ্রসর হয়ে কৌশলগত পরিকল্পনাসমূহ প্রণয়ন করা হয়। সামাজিক, রাজনৈতিক এবং অর্থনৈতিক উপাদানসমূহের প্রভাবে গড়ে ওঠা সংগঠনের বাহিরের পরিবেশ-পরিস্থিতিও এক্ষেত্রে বিবেচনা করা হয়। অন্যদিকে 'এ্যাকশান প্লান' নির্দিষ্ট কাজ এবং প্রজেক্ট নির্ধারণ করে। কৌশল পরিকল্পনা সাধারণতঃ এক বছর, অন্য পরিকল্পনা পাঁচ, দশ বা আরো বেশী বছরের জন্য প্রণীত হয়।

খ. সময়

পরিকল্পনা সময়ের সাথে জড়িত। কারণ পরিকল্পনা সিদ্ধাস্কে কার্যে পরিণত করার বিষয় বিবেচনা করে এবং কাজ সব সময়ই ভবিষ্যতের সময়ের আয়নার দিকে তাকায়। আমরা এক মাস, এক বছর বা এক দশকের জন্য চিস্া করতে পারি। পরিকল্পনার কাল যত দীর্ঘ হবে, তার পদ্ধতিগত দাবিও তত বেশী হবে। উদ্দেশ্য হাছিলের জন্য অবশ্যই করণীয় কাজের ক্রমধারার প্রতিনিধি হচ্ছে পরিকল্পনা। সময় অনুযায়ী পরিকল্পনাকে নিম্নোক্তভাবে ভাগ করা যায়-

ক. স্বল্পমেয়াদী পরিকল্পনা

খ. মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা এবং

গ. দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা

স্বল্পমেয়াদী পরিকল্পনাকে দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার সাথে অবশ্যই সমন্বিত করতে হবে। বিপরীতভাবে, দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাকে অবশ্যই স্বল্পমেয়াদী পরিকল্পনায় বিভক্ত করতে হবে। পরিকল্পনা বাস্বায়নের জন্য নিয়োজিত মানবিক এবং বৈষয়িক সম্পদ সমূহের সর্বোত্তম ব্যবহারের জন্য প্রয়োজন পরিকল্পনার অবিরাম চলমানতা এবং সুসংগতি।

ক. সাংগঠনিক লক্ষ্য

দীর্ঘ মেয়াদী বা কৌশলগত পরিকল্পনা পাঁচ থেকে দশ বছরের জন্য হয়। এরূপ পরিকল্পনার প্রাণশক্তি হচ্ছে লক্ষ্য নির্ধারণ। সংক্ষেপে সাংগঠনিক লক্ষ্যসমূহ কি হতে পারে তা তুলে ধরছি।

একটি গ্রুপ হিসাবে সংগঠন যে ধরনের কাংক্ষিত পরিস্থিতি পরিবেশ গড়ে তুলতে চায় তাকে সাংগঠনিক লক্ষ্য বলে। সাধারণভাবে মুসলিম উম্মাহর লক্ষ্য-উদ্দেশ্য দ্বারা এবং বিভিন্ন পর্যায়ের সদস্যদের এবং নির্বাচিত নেতৃত্বের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য দ্বারা আংশিকভাবে সাংগঠনিক লক্ষ্যসমূহ প্রভাবান্বিত হয়। একটি ইসলামি সংগঠনের লক্ষ্য-উদ্দেশ্যের ভিত্তি হচ্ছে আল-কুরআন, রাসূলে খোদা (দঃ)-র শিক্ষা এবং সংগঠনের সদস্যদের শূরা ভিত্তিক সিদ্ধান্সমূহ।

খ. দীর্ঘ মেয়াদী বা কৌশলগত পরিকল্পনা

এক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী কমিটিকে দু'ধরনের অনুমান বা assumption বিবেচনা করতে হবে

১. অনিয়ন্ত্রণযোগ্য উপাদানঃ যেমন- জনসংখ্যা বৃদ্ধির প্রবণতা, রাজনৈতিক বিষয়াবলি ইত্যাদি।
২. নিয়ন্ত্রণযোগ্য উপাদানঃ যেমন- বাজেট বরাদ্দ, দাওয়াতী কাজের মধ্যে অগ্রাধিকার, ইত্যাদি।

কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়নের পদ্ধতি হচ্ছে ভূমিগত তথ্যাদি সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ করা, উদ্দেশ্যের আলোকে পরিবেশের বিভিন্ন মাত্রা মূল্যায়ন করা, সংগঠনের সম্পদের অডিট করা, বিকল্প কৌশল চয়ন করা এবং প্রধান কৌশলগত পছন্দ ও বিকল্প পছন্দসমূহ স্থির করা।

কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়নের পর একটি সংগঠন এক বা দুই বছর মেয়াদী মাঝারি

মেয়াদের পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। এটাই স্বাভাবিক যে দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা থেকে যৌক্তিকভাবে

মাঝারি মেয়াদের পরিকল্পনা বের হয়ে আসবে। যেমন- একটি ইসলামিক সেন্টার প্রতিষ্ঠার

লক্ষ্যে একটি ইসলামি সংগঠন মাঝারি মেয়াদের পরিকল্পনা হিসাবে অর্থ সংগ্রহ করে দালান নির্মাণের লক্ষ্য স্থির করতে পারে। এ পরিকল্পনা দীর্ঘ মেয়াদী লক্ষ্য অর্জনে একটি যৌক্তিক পদক্ষেপ হিসেবে কাজ করবে।

৩. স্বল্প মেয়াদী বা টেকনিক্যাল পরিকল্পনা

এরূপ পরিকল্পনায় সংগঠনের বাৎসরিক কার্যাবলীর দিকনির্দেশনা থাকে এবং এগুলি মেনে চলার পর্যায়ক্রমিক পদ্ধতি বর্ণিত থাকে। ভবিষ্যতের দিকে তাকিয়ে কৌশলগত (strategic) পরিকল্পনার সমর্থনে প্রণীত টেকটিক্যাল পরিকল্পনা অনুমতি বা সনদপত্র প্রদান করে। এ দিকে ইসলামি সেন্টার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে স্বল্পমেয়াদী লক্ষ্য হিসেবে চাঁদা আদায়ের প্রস্‌তিমূলক কার্য সম্পাদন এবং এর স্থাপত্য চিত্র তৈরি করতে পারে।

১ থেকে ৩০ দিনের মধ্যে সম্পাদনযোগ্য টুকরো টুকরো এ্যাকশন প্ল্যানে মাঝারি মেয়াদী পরিকল্পনাকে বিভক্ত করা যেতে পারে। এভাবে উপরের উদাহারণ অনুযায়ী তাৎক্ষণিক কাজ হচ্ছে একজন আর্কিটেক্ট বা স্থপতি খুঁজে বের করা, তাকে যোগাযোগ করা এবং ডিজাইন কাজের জন্য বাজেট স্থির করা। কাউকে চাঁদা আদায়ের বুকলেট বা পুস্‌কিা লেখার দায়িত্ব দেওয়া যেতে পারে।

গ. আওতা বা এখতিয়ারের এলাকা

পরিকল্পনার আওতায় অনেক কিছু আসে। সংগঠনের প্রতিটি ইউনিট এমনকি পুরো সংগঠনের জন্য আমাদেরকে অবশ্যই পরিকল্পনা করতে হবে। এ দু'টি অবশ্যই পরিপূরক হবে। মিশনারী নিয়্যতে গঠিত এবং সদস্যভিত্তিক সংগঠনগুলো দুইভাবে কাজ করে-

১. উপর থেকে নিচে-মিশনারী কাজের সম্যক উপলব্ধি পরিকল্পনার কাঠামো এবং অগ্রাধিকারসমূহ নির্ধারণ করে দেবে। এগুলি নিম্ন পর্যায়ে দিক-নির্দেশনা হিসাবে কাজ করবে।
২. নিচ থেকে উপরে সদস্যদের ভূমিকা এবং প্রয়োজনীয়তার স্পষ্ট উপলব্ধি তৃণমূল পর্যায়ে কাজকে সম্পর্কিত করবে। এতে ইউনিট ভিত্তিক পরিকল্পনা সমন্বিত হয়ে কেন্দ্রে এসে পৌঁছবে, ইউনিট পরিকল্পনা তখন কেন্দ্রীয় পরিকল্পনায় সমন্বিত রূপ নেবে।

পরিকল্পনা পদ্ধতির এ ব্যাপ্তি উপরের চিত্রে তুলে ধরা হয়েছে।

মিশন কেন্দ্র জোনাল ইউনিট প্রয়োজন আঞ্চলিক ইউনিট স্থানীয় ইউনিট

৪. এম.বি.ও পদ্ধতিতে পরিকল্পনা

Management by objectives (MBO) বা উদ্দেশ্য অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা নামক পরিকল্পনা পদ্ধতি এখন আমরা আলোচনা করব। এরূপ পরিকল্পনায় সহজভাবে নির্ধারিত হয়

কে কি কিভাবে এবং কখন করতে যাচ্ছে। MBO পরিকল্পনার চারটি পর্যায়-প্রস্তুতি - গ্রহণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, জানানো বা যোগাযোগ স্থাপন এবং নিয়ন্ত্রণ।

ক. প্রস্তুতি গ্রহণ -
পরিকল্পনা পদ্ধতির প্রস্তুতি পর্যায়ে সংগঠনকে নিম্নলিখিত কাজগুলি করা উচিত -

১. উদ্দেশ্যসমূহকে যতটুকু সম্ভব স্পষ্ট এবং নির্দিষ্টভাবে ব্যক্ত করা,

২. এগুলির উপর প্রভাবশীল সকল সত্য ঘটনা, তথ্যপঞ্জী, মতামত এবং অভিজ্ঞতা সংগ্রহ করা, এবং

৩. এ পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়নের সাথে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে জড়িত সকলের সাথে পরামর্শ করা। অন্য প্রাজ্ঞ এবং মৌলিক চিন্তাশীল ব্যক্তিদের সাথে (জড়িত না হলেও) পরামর্শ করা।

খ. সিদ্ধান্ত গ্রহণ -
পরিকল্পনা পদ্ধতির সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যায়ে সংগঠনকে নিম্নলিখিত কাজগুলি করা উচিত-

১. সকল তথ্যপঞ্জী বা ডাটা বিশ্লেষণ করা এবং সম্ভাব্য সকল ফলাফলের চিত্র তুলে ধরা

২. বিকল্প কাজের ধারা চিন্তা করবে প্রতিটি বিকল্পকে অবশ্যই উদ্দেশ্যের দিকে নিয়ে যেতে হবে।

৩. বিকল্পগুলি মূল্যায়ন করা এবং সর্বোত্তমটি গ্রহণ করা। বর্তমান এবং সম্ভাব্য সম্পদের প্রাপ্যতা বিবেচনা করা, সর্বোচ্চ ও দীর্ঘস্থায়ী জনগোষ্ঠীর উপকারিতাসমূহ বিবেচনা করা, এবং পরিবেশের অসুবিধাসমূহ বিবেচনা করে সময়সীমা নির্ধারণ করা।

৪. বাস্তবসম্মত, বাস্তবায়নযোগ্য এবং বিচারযোগ্য ডাটা বা তথ্য সংগ্রহ করা যায় এমন মান নির্ধারণ করা।

গ. যোগাযোগ স্থাপন বা জানানো
একটি বাস্তব পরিকল্পনা গ্রহণ করার পর জানানোর পর্যায় আসে-

১. লক্ষ্যস্থিত লোকজন বা শ্রোতৃমন্ডলী সম্পর্কে তথ্য জেনে সিদ্ধান্ত নিতে হবে যে পরিকল্পনার সাথে প্রত্যক্ষ বা দূরতমভাবে কারা জড়িত হবেন বা থাকবেন।

২. তাহাদের সাথে যোগাযোগ স্থাপনের সর্বোত্তম মাধ্যমসমূহ বাছাই এবং প্রয়োগ করতে হবে।

৩. পরিকল্পনাভুক্ত নির্ধারিত কাজ বাস্বায়নে কিছুটা নমনীয়তা বা পরিবর্তনের সুযোগ রেখে নিশ্চিতভাবে দেখতে হবে পত্যেকে যেন পরিকল্পনাটি বুঝেন এবং গ্রহণ করেন।

ঘ. নিয়ন্ত্রণ -

নিয়ন্ত্রণ পর্যায়ে নিম্নলিখিত দিকগুলি বিবেচ্য -

১. প্রোগ্রাম মূল্যায়নের জন্য 'চেক পয়েন্ট' বসাতে হবে। আমরা কি এ পরিকল্পনার লক্ষ্য?

২. পূর্বাভাসের সাথে সত্যিকার ফলাফলের তুলনা করতে হবে প্রাকৃতিক এবং অনিয়ন্ত্রণযোগ্য কারণের ফলে ঘটিত পথভ্রষ্টতা এবং পরিকল্পনার অসম্পূর্ণ প্রয়োগের ফলে ঘটিত পথভ্রষ্টতার মাঝে অবশ্যই পার্থক্য করতে হবে।

৩. যখন প্রয়োজন সংশোধনী পদক্ষেপ নিতে হবে; যেমন- যদি অবাস্বায়নযোগ্য মনে হয় তাহলে বর্তমান টার্গেট পুনঃবিবেচনা করবে, এমনকি পুরো পরিকল্পনা বদলে ফেলবে। শেষের বিপর্যয়ের চেয়ে পথিমধ্যের সংশোধন অনেক ভাল।

৫. পরিকল্পনায় কার্যকারিতা

ক. প্রাক-পরিকল্পনা বিবেচ্যসমূহ

দূরদৃষ্টি এবং প্রত্যেয়ের সঙ্গে প্রণীত 'এ্যাকশান প্ল্যানের' বছরব্যাপী কাজের কোর্স পরিচালনা করা উচিত crisis planning বা দুর্যোগের পরিকল্পনার ওপর এ্যাকশন প্ল্যান বাধা হিসাবে কাজ করবে। দুর্যোগ পরিকল্পনায় জনশক্তি, অর্থ, সময় এবং সুনামের অপচয় হয়। প্রতি তিন মাসে একটি পরিকল্পনা পুনরালোচিত হওয়া উচিত।

প্রথমে পরস্পর বিরোধী মনে হলেও নিম্নলিখিত বিবেচনাসমূহের ভিত্তিতে প্রাক-পরিকল্পনা আলোচনা করতে হবে-

১. একটি বছরে সম্ভাব্য সম্পদের সংকুলান হবে না এমন পরিকল্পনা করা যাবে না।

২. নতুন বছরে নতুন কাজ করা এবং নতুন প্রোগ্রাম চিন্শ করার ক্ষেত্রে আমাদেরকে অবশ্যই সাহসী পদক্ষেপ নিতে হবে, নতুন সম্পদ আকর্ষণে আমাদের যোগ্যতা এ ধরণের উদ্যোগের উপর নির্ভরশীল।

খ. কেন্দ্রীভূত এবং বিকেন্দ্রীভূত পরিকল্পনা

পরিকল্পনা কেন্দ্রীভূত এবং বিকেন্দ্রীভূত হতে পারে। কেন্দ্রীভূত পরিকল্পনা প্রণয়নের পদ্ধতি হচ্ছে পিরামিড আকারের পদ্ধতি সভাপতি গভর্নিং বডির জন্য লক্ষ্য স্থির করে দেন, কাংক্ষিত ফলাফল এবং মান নির্ধারণ করেন, সদস্যদের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য এবং প্রশিক্ষণ দেন, কাজের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করেন, চলমান কর্মপদ্ধতির উন্নয়ন করেন,

এবং সংশ্লিষ্ট সকলে যেন তাদের কাজ বাস্বায়ন করেন সেটা র্নিশ্চত করার জন্য নিয়ম-শৃংখলা রক্ষা করেন।

অন্যদিকে বিকেন্দ্রীভূত পরিকল্পনায় পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্বায়নের বিভিন্ন পর্যায়ে সদস্যদের সাথে সভাপতি এবং গভর্নিং বডি আলোচনা করেন। এক্ষেত্রে বরাখরব সহজে পাওয়া যায় এবং প্রশিক্ষণ হচ্ছে অনেকটা পরিদর্শনভিত্তিক চাকরিকালে শিক্ষালাভের মত। ভুল করলে সদস্যদেরকে সংগঠন থেকে বের করে দেওয়া হয় না বরং তাদেরকে বেশী করে ভুল থেকে শিক্ষা গ্রহণ করতে বলা হয়।

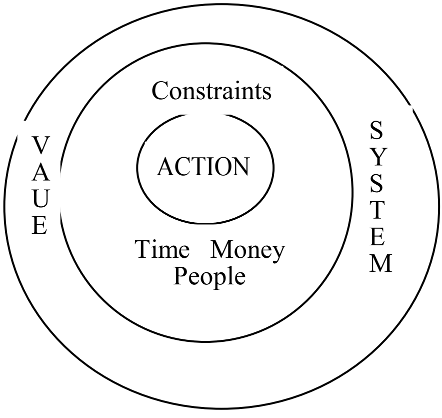
কার্যকরী পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য

১. নির্দিষ্ট কাজের দিকে সদস্যদেরকে নিয়ে যাওয়ার জন্য পরিকল্পনা সুনির্দিষ্ট হওয়া প্রয়োজন।

২. পরিকল্পনা অবশ্যই কাজ র্ভিত্তিক হবে, না অতি সহজ না অতি কঠিন কাজ। সহজবোধ্য ভাষায় তা ব্যক্ত হতে হবে।

৩. পরিকল্পনা অবশ্যই নমনীয় বা পরিবর্তনযোগ্য হবে। অনিয়ন্ত্রণযোগ্য উপাদান যত বেশী হবে পরিকল্পনা তত বেশী পরিবর্তনযোগ্য হবে।

৪. বৃহৎ ভাবে মুসলিম উম্মাহর উদ্দেশ্য-লক্ষ্যের সাথে পরিকল্পনা অবশ্যই সামঞ্জস্যশীল হবে।



কার্যকরী পরিকল্পনার জন্য কিছু পরামর্শ

১. যে সব পরিকল্পনা বাস্বায়িত হয়, সেগুলো জনগণের দ্বারা প্রণীত, যে জনগণ সেগুলো বাস্বায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।

২. পরিকল্পনায় অংশগ্রহণকারীর সকলেই কমবেশ একইভাবে দুনিয়ার দিকে তাকাবে, বর্তমানে এবং ভবিষ্যতেও তারা একই দুনিয়ার ব্যাপারে অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী পোষণ করবে।

৩. কাজ সর্বোত্তম হয় যদি পরিকল্পনাকারীরা প্রথমে সংশ্লিষ্ট বিষয়াদির পরিবর্তে বিষয়বস্‍র উপর দৃষ্টি নিবন্ধ করে, অর্থাৎ 'কিভাবে'র পরিবর্তে 'কি'র প্রতি। 'কিভাবে' প্রসঙ্গটি পরে আসবে।

৪. অধিকাংশ লোক পরিকল্পনা অপছন্দ করে, কারণ পরিকল্পনা যে প্রত্যয় ও দৃঢ়তা দাবী করে তা তারা পূরণ নাও করতে পারে। প্ল্যানিং গ্রুপ ভবিষ্যতের সম্ভাব্য সুবিধাদি সম্পর্কে উৎসাহবোধ না করা পর্যন্‍ প্ল্যানিং সমন্বয়কারী উদ্দেশ্য কিভাবে বাস্বায়ন করা যায় তা অব্যক্ত রাখা উচিত।

৫. যেহেতু কোন একটি সময়ের মধ্যে সীমিতসংখ্যক কৌশল বাস্বায়ন সম্ভব, তাই সত্যিকারভাবে মৌলিক লক্ষ্যসমূহ নির্ধারণ করে এগুলি হাছিলের জন্য কতকগুলি মৌলিক কৌশল স্থির করা প্রয়োজন।

পরস্পর সংশ্লিষ্ট সময় এবং অর্থের অসুবিধার উদাহরণ ঃ

১. দেরী করে ফেলার কারণে যে ডাক বড় আকারে তৃতীয় শ্রেণীর ব্যয়ে পাঠানো যেত, তা তিনগুণ বেশী ব্যয়ে প্রথম শ্রেণীতে পাঠানো জরুরী হয়ে যেতে পারে।

২. পরিকল্পিত কাজে সময়মত দাওয়াত পাঠাতে দেরী করে ফেলার কারণে অধিকতর দামী বিমানের টিকেট ক্রয় করতে হতে পারে।

৬. একটি কঠিন কাজ মনে করে পরিকল্পনাকে অবহেলা করা হয়। পরিকল্পনা প্রণয়নে গবেষণার মত গভীর এবং মৌলিক চিন্তার প্রয়োজন হয়, সে যাই হোক, পরিকল্পনার ফলাফল খুবই উৎসাহব্যঞ্জক হয়।

৭. পরিকল্পনা থেকে সর্বোত্তম ফায়দা পাওয়ার জন্য এই বিষয়গুলি মনে রাখতে হবে-পরিকল্পনা প্রণয়ন, কাজ করা এবং নিয়ন্ত্রণ করা।

৮. সময়, জনগোষ্ঠী, অর্থ-সম্পদ এবং মূল্যবোধের কাঠামোর অসুবিধার মধ্যে থেকেও যাতে ফল পাওয়া যায় সেভাবে পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

৬. বার্ষিক এ্যাকশন প্ল্যান

একটি এ্যাকশন প্লান নির্দিষ্ট সময়ের জন্য একটি সংগঠনের কার্যাবলী লিপিবদ্ধ করে। একটি নির্বাচিত গভর্নিং বডি এবং একটি সার্বক্ষণিক সাধারণ সেক্রেটারিয়েট দ্বারা পরিচালিত একটি ইসলামি সংগঠনের ক্ষেত্রে, এরূপ ডকুমেন্ট তৈরীর দায়িত্ব বর্তায় সেক্রেটারিয়েট প্রধানের উপর। তিনি সংগঠনের কার্য নির্বাহী কমিটির প্রধানের সাথে আলোচনা করে তা করবেন। শেষোক্ত ব্যক্তি যাকে সাধারণতঃ সভাপতি বা চেয়ারম্যান বলা হয়, তার দায়িত্ব হচ্ছে কার্য নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনের জন্য একটি টেকসই প্ল্যান উপস্থাপন করা এবং এর বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

প্রতিটি কাজ শুরু এবং শেষ করার জন্য একটি সম্ভাব্য সঠিক সময়সূচী এরূপ এক্যাশান প্ল্যানের সর্বোচ্চ গুরুতপূর্ণ উপাদান।

এ সময়সূচীর জন্য প্রথমে কাজ সম্পন্ন করার সম্ভাব্য সময়ের পরিমাণ নির্ধারণ করা উচিত। তারপর কাজ শুরুর তারিখ নির্ধারণের জন্য ইউনিট প্ল্যান বাস্তবায়নে একটি বিশেষ কাজের ভূমিকা জানতে হবে। সময়সূচী তৈরীতে কাজটির জন্য প্রয়োজনীয় জনশক্তি এবং অন্যান্য উপাদানের প্রাপ্যতাও বিবেচনা করতে হবে। একটি কাজের অগ্রগতির জন্য ঐ কাজের প্রধান দিকগুলিও আমাদেরকে নির্ধারণ করতে হবে।

ইউনিট প্লানগুলিকে সমন্বিত করে বার্ষিক এ্যাকশন প্লানের চূড়ান্ত খসড়া তৈরী করতে হবে। প্রতিটি আঞ্চলিক প্রতিনিধি ঐ অঞ্চলের ইউনিটগুলির পরিকল্পনার ভিত্তিতে আঞ্চলিক প্ল্যান তৈরী করবে। আঞ্চলিক প্ল্যানগুলির ভিত্তিতে প্রতিটি জোনাল প্রতিনিধি জোনাল প্ল্যান তৈরী করবে। একইভাবে সেক্রেটারীয়েটের প্রতিটি বিভাগীয় প্রধান সংশ্লিষ্ট কর্ম এলাকার কথা বিবেচনায় রেখে বিভাগীয় প্ল্যান তৈরী করবে। হেড

কোয়ার্টারের প্ল্যানিং সমন্বয়কারী সবগুলি প্ল্যান একত্র করে চূড়ান্ত খসড়া প্রস্তুত করবেন।

সংগঠনের সর্বোচ্চ নীতি-নির্ধারণী পর্ষদ কর্তৃক বিবেচিত এবং অনুমোদিত হওয়ার পর চূড়ান্ত খসড়াটি সংগঠনের অফিসিয়াল বার্ষিক এ্যাকশন প্ল্যান হিসাবে পরিগণিত হবে।

৭. পরিকল্পনার ইনভেলপঃ Q-৮ স্কীম

বিভিন্ন পরিস্থিতিতে পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন ধারণা এবং কৌশল প্রযোজ্য হতে পারে। দু'টি উদাহরণ দ্বারা ভিন্ন সময় এবং পরিস্থিতিতে এ পয়েন্টটি ব্যাখ্যা করা যেতে পারে। তারপর প্রতিটি উদাহরণ শেষে ব্যাখ্যামূলক অনুচ্ছেদে Q-৮ স্কীম ব্যবহার করে দেখানো হয়েছে, কিভাবে সংগঠনের নেতৃত্ব প্ল্যানিং গ্রুপকে প্ল্যানিং কার্যাবলী বুঝাতে পারবে।

এ্যাকশন প্লান তৈরীর জন্য আমরা পরিকল্পনার ইনভেলপ ব্যবহার করি। পরিকল্পনাকারী কর্তৃক অবশ্যই দেয় ৮টি প্রশ্ন দ্বারা এ ইনভেলপ তৈরী হয়।

Q ৮

- Q - ১ - পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রচেষ্টার মকছুদ বা উদ্দেশ্য কি?
- Q - ২ - কেন এ মকছুদ বা উদ্দেশ্য অর্থপূর্ণ?
- Q - ৩ - কে এই পরিকল্পনার দর্শকমন্ডলী এবং বাস্তবায়নকারী
- Q - ৪ - তারা কিভাবে এ উদ্দেশ্য অর্জন করবে এবং এর ফলাফল মূল্যায়ন করবে?
- Q - ৫ - কখন বাস্তবায়ন সবচেয়ে বেশী কার্যকর হবে?
- Q - ৬ - কোথায় এ কাজটি সবচেয়ে বেশী কার্যকর হবে?
- Q - ৭ - কি খরচে, কোন সময়ে জনগণের মাঝে এ পরিকল্পনা ফলপ্রসূ হবে?
- Q - ৮ - কোন উপকারের প্রত্যাশায় এ পরিকল্পনা প্রণীত হয়েছে?

সর্বশেষ আমাদেরকে এটা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে, কেন্দ্রীয় পরিকল্পনায় যেন ইউনিট প্ল্যান এবং এতে উল্লিখিত কার্যাবলীসমূহ অবশ্যই অন্তর্ভুক্ত হয়।

এ্যাকশন পয়েন্ট

আপনি কি কর্মমুখী না জনগণমুখী?

সাধারণভাবে মানুষ দু'ধরনের ব্যবহার করে। এদের একটি হচ্ছে তাদের যারা জনগণের প্রসঙ্গ এড়িয়ে উদ্দেশ্যাবলীর উপর দৃষ্টি নিবদ্ধ করে। অন্যরা উদ্দেশ্যাবলীর পরিবর্তে জনগণকে সন্তুষ্ট করার জন্য ব্যস্ত থাকে। কাজের আদর্শ পদ্ধতি হচ্ছে উদ্দেশ্য পূর্ণ এবং জনগণকে সন্তুষ্ট করার চেষ্টা করা, কিন্তু এটি বলার চেয়ে করা কঠিন। বিশেষভাবে স্বল্পমেয়াদী ক্ষেত্রে এটা খুব কমই সম্পাদন করা যায়। এ ক্ষেত্রে সুন্দরভাবে অগ্রসর হওয়ার জন্য গ্রুপের সাথে পরামর্শ করা উচিত যাতে উদ্দেশ্য হাছিল করার সাথে সাথে ঐ ব্যক্তিগণের সাথেও ভাল সম্পর্ক রক্ষা করা যায়। অবশ্যই আল্লাহ্তাআলার কাছে পূর্ণরূপে আত্মসমর্পণ করা এবং অনুগত হওয়া এর পূর্বশর্ত, কিন্তু এগুলি সম্পাদন করার জন্য অধিকতর অভিজ্ঞ লোকদের প্রজ্ঞাও প্রয়োজন।

মুসলমান ছাত্রদের নেতৃত্বে প্রশিক্ষণের উদাহরণ-

Q. ১. কি?

এ পরিকল্পনার উদ্দেশ্য কি?

উদাহরণ : মুসলমান ছাত্র নেতাদেরকে অধিকতর ভালভাবে কাজ করার জন্য প্রশিক্ষিত করা।

Q. ২. কেন?

কেন এ মকছুদ বা উদ্দেশ্য অর্থপূর্ণ?

উদাহরণ : তাদের পরিচালিত সংগঠন যেন অধিকতর কার্যকর হয়।

Q. ৩. কে?

কে এই পরিকল্পনার দর্শকমন্ডলী এবং বাস্বায়নকারী হবে?

উদারণ : ISNA-র কেন্দ্রীয় অফিসের কর্মকর্তাবৃন্দ এবং MSA, MAYA এবং MISG-র কর্মকর্তাবৃন্দ।

Q. ৪. কিভাবে?

তারা কিভাবে এ প্রচেষ্টার উদ্দেশ্য সম্পাদন করবে?

উদাহরণ : ট্রেনিং ক্যাম্প এবং পড়াশুনার মাধ্যমে।

Q. ৫. কখন?

কখন বাস্বায়ন সবচেয়ে বেশী কার্যকর হবে?

উদাহরণ : ১৯৯২-র শীতকালে।

Q. ৬. কোথায়?

কোথায় এটি সবচেয়ে বেশী কার্যকর হবে?

উদাহরণ : ইন্ডিয়ানায় অবস্থিত ইসলামিক সেন্টারে।

Q.৭. কত খরচে?

জনগণ, সময় এবং টাকার হিসাবে কত খরচ হবে?

উদাহরণ : ৫ জনের একটি কমিটি পাঁচ সপ্তাহের প্রতি সপ্তাহে পাঁচ ঘন্টা হিসাবে কাজ করে মোট ৫০০ ডলার ব্যয় করবে।

Q. ৮. কি উপকার হবে?

এতে সর্বমোট কি উপকার হবে?

উদাহরণ : ইন্‌শাআল্লাহ্ এ সংগঠনের আওতাধীন সকল মুসলিম ও অমুসলিম অধিকতর ভাল সেবা এবং দাওয়াত পাবে।

বর্ণনা-মুসলমান ছাত্রনেতাদেরকে সংগঠন ভালভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে ট্রেনিং দেয়া হবে। এ জন্যে নর্থ আমেরিকার ইসলামিক সেন্টারে MSA, MAYA এবং MISG-র কর্মকর্তাবৃন্দকে এক ধরনের প্রশিক্ষণ দেওয়া হবে।

এ লক্ষ্যে সপ্তাহে ৫ ঘন্টা করে ৫ সপ্তাহব্যাপী ৫০০ ডলার ব্যয়ে ৫ জনের একটি কমিটিকে কাজ করতে হবে। এর ফলে, ইন্‌শাআল্লাহ্‌, সংশ্লিষ্ট সংগঠনের আওতাধীন মুসলিম ও অমুসলিমগণ ভাল সেবা ও দাওয়াত পাবে।

হযরত নুহ (আঃ)-র নৌকার ঘটনা

Q. ১. কি?

এ পরিকল্পনা প্রচেষ্টার মকছুদ কি?

উদাহরণ : নির্বাচিত জীবিতদেরকে নিরাপদ স্থানে স্থানান্তর।

Q. ২. কেন?

কেন এ পরিকল্পনা অর্থপূর্ণ?

উদাহরণ : যাতে বন্যার পরে তারা বেঁচে থাকতে পারেন।

Q.৩. কে?

কারা এ পরিকল্পিত কাজের শ্রোতৃমন্ডলী এবং বাস্বায়নকারী হবে?

উদাহরণ : হযরত নুহ (আঃ), তাঁর অনুসারী মুমিনগণ এবং বিভিন্ন প্রকারের জোড়াবদ্ধ পশু।

Q.৪. কিভাবে?

তারা কিভাবে এ প্রচেষ্টার উদ্দেশ্য সম্পাদন করবে?

উদাহরণ : সাগরে যাতায়াতের কোন না কোন পদ্ধতির মাধ্যমে।

Q.৫. কখন?

কখন বাস্বায়ন সবচেয়ে বেশী কার্যকর হবে?

উদাহরণ : বন্যা শুরু হওয়ার সাথে সাথে।

Q. ৬. কোথায়?

কোথায় এটি সবচেয়ে বেশী কার্যকরী হবে?

উদাহরণ : শহরের পূর্ব প্রান্ে

Q.৭. কত খরচে?

জনগণ, সময় এবং টাকার হিসাবে কত খরচ হবে?

উদাহরণ : অনেক দিনব্যাপী হযরত নুহ (আঃ) তাঁর আস্কি স্বেচ্ছাসেবীদের নিয়ে কাজ করবেন এবং প্রয়োজনীয় যোগানের জন্য ব্যয় কর বন।

Q. ৮. কি উপকার হবে?

এতে সর্বমোট কি উপকার হবে?

উদাহরণ : আল্লাহ্‌তাআলার নিকট আত্মসমর্পণকারী জনগণ এবং পশু দ্বারা দুনিয়া পুনরায় আবাদ হবে।

Q. ৯. বর্ণনা ঃ

বন্যার পরে যেন দুনিয়াতে জীবন জারি থাকে সে জন্য হযরত নুহ (আঃ) কে, জোড়ায় জোড়ায় পশু পাখিকে এবং ঈমানদার লোকগণকে শহরের নিকটবর্তী স্থান থেকে বন্যায় ভাসমান কোন যানবাহনে তুলে নিয়ে হবে।

এ লক্ষ্য অর্জনে নুহ (আঃ) ঈমানদারদেরকে সাথে নিয়ে অনেক দিনব্যাপী পরিশ্রম করে প্রয়োজনীয় ব্যয় করে যানবাহন তৈরী করবেন। ফলে দুনিয়া আবার আল্লাহতাআলার নিকট আত্মসমর্পণকারী মানুষ এবং পশুতে আবাদ হয়ে উঠবে।

৮. লক্ষ্য

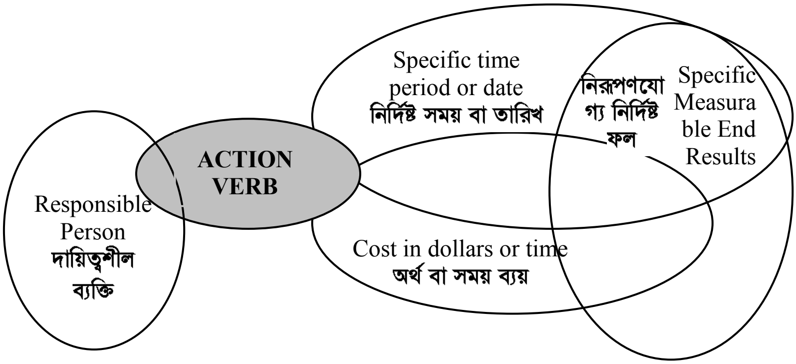
পরিকল্পনায় কাজের কেন্দ্রবিন্দুকে লক্ষ্য বলে। অন্য কথায়, লক্ষ্য হাছিলের জন্য পরিকল্পনা নিবেদিত হয়। যদি লক্ষ্য অস্পষ্ট বা অনাকাংক্ষিত হয় তাহলে কোন প্রকারের পরিকল্পনাই সে লক্ষ্য অর্জন করতে পারবে না।

অতএব লক্ষ্য সম্পর্কে বক্তব্য প্রদান শুধুমাত্র একটি একাডেমিক কাজ নয়। লক্ষ্য বা লক্ষ্যসমূহ সম্পর্কে সুনিশ্চিত বক্তব্য সফলতা এবং বিফলতার পার্থক্য তুলে ধরতে পারে। লক্ষ্য সম্পর্কে একটি ভাল বক্তব্য কিভাবে তৈরী করা যায় সে জন্য ইহাকে একটি ব্যক্তি হিসাবে কল্পনা করা যায়।

লক্ষ্য সম্পর্কিত বক্তব্যের মূল হচ্ছে 'action verb'। বক্তব্যের প্রধান হচ্ছে দায়িত্বশীল ব্যক্তি যিনি কাজে উৎসাহ দিবেন এবং কাজ করবেন। বক্তব্যের দেহ বা অবয়ব হচ্ছে 'নির্দিষ্ট সময় বা তারিখ' এবং 'অর্থ বা সময় ব্যয়'। দায়িত্বশীল ব্যক্তি যেখানে যেতে চায় এ পা তাকে সেখানে নিয়ে যাবে।

নিম্নে এর শারীরিক বিশ্লেষণ (anatomy) এবং চেক লিস্ট দেওয়া হল -

লক্ষ্য সম্পর্কিত রূপরেখা



চেকলিস্ট

আপনার লিখিত লক্ষ্য বিশ্লেষণের জন্য-

এ জন্য নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলি বিবেচনা করতে হবে। হ্যাঁ বা না উত্তর দিন। সঠিকভাবে বিশ্লেষণ করার জন্য সকল প্রশ্নের উত্তর হ্যাঁ হতে হবে। 'না' উত্তর সূচক প্রশ্নগুলি নিয়ে আরও বিবেচনা করতেহবে।

নিচের ছকে শূন্যস্থানে আপনার নিজস্ব প্রশ্ন যোগ করুন।

প্রশ্নাবলী ঃ- বিবৃত লক্ষ্য কি ঠিকভাবে বিবৃত করা হয়েছে?	হ্যাঁ/না?	যদি না; তাহলে আপনি কি কি করবেন?
⇨ স্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট শব্দ সহযোগে উদ্দেশ্য ব্যক্ত করুন।		
⇨ উদ্দেশ্য কি সংখ্যাতাত্বিকভাবে প্রকাশযোগ্য?		
⇨ কি করতে হবে?		
⇨ উদ্দেশ্য কি অর্জন করতে আশা করে?		
⇨ এটি সম্পাদন করা কার দায়িত্ব?		
⇨ ইহা কখন পূর্ণরূপে সম্পাদন করতে হবে?		
⇨ উদ্দেশ্য অর্জনে কি পদ্ধতি (approach) প্রয়োগ করতে হবে?		
⇨ উদ্দেশ্য অর্জনের যৌক্তিকতা কি?		
⇨ কাজটি সম্পাদনের জন্য কি কি সম্পদ বা উপকরণ প্রয়োজন বিশ্যরিতভাবে তা বর্ণনা করুন।		
⇨ সামগ্রিক উদ্দেশের বিভিন্ন অংশের সমন্বয় কে করবেন?		
⇨ উদ্দেশ্য সম্পাদনের পরিমাপ কোন মাপকাঠি দ্বারা করা হবে?		
⇨		
⇨		
⇨		

চেকলিষ্ট ঃ

টার্গেট বিবরণীর সাধারণ ঘাটতিসময়হ ঃ

এ জন্য নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলি বিবেচনা করতে হবে। হ্যাঁ বা না উত্তর দিন। এটিকে সঠিকভাবে করার জন্য, সকল প্রশ্নের উত্তর না হতে হবে। 'হ্যাঁ' উত্তর সূচক প্রশ্নগুলি নিয়ে আরও বিবেচনা করতে হবে।

নিচের ছকে শূন্য স্থানে আপনার নিজস্ব প্রশ্ন যোগ করুন।

উদ্দেশ্যগুলো	হ্যাঁ/না?	যদি হ্যাঁ ঃ তাহলে আপনি কি কি করবেন?
⇨ এমনভাবে করা হয়েছে যেন নিম্নতম পর্যায়ে সত্যিকারভাবে সামর্থকে চ্যালেঞ্জ করা না যায়।		

⇨ অযথার্থ এবং অসম্ভব কেননা ব্যক্তিগত এবং দলগত		
সামর্থ সম্পর্কে অতিরিক্ত মূল্যায়ন করা হয়েছে।		
⇨ ব্যক্তি সত্তার দায়িত্বের প্রতিফলন হয়নি।		
⇨ কি করা হবে তা অপেকক্ষা কিভাবে কোন কিছু করা		
হবে তা নিয়ে ব্যতিব্যস্ত।		
⇨ কিছু ব্যক্তির উপর দায়িত্ব অর্পিত হয়েছে উদ্দেশ্যগুলি		
অর্জনের জন্য।		
⇨ পরিবর্তন অথবা বাদ দেয়া হয়নি যদিও তা অবাস্তব,		
অপ্রাসংগিক এবং অসম্ভব।		

প্রশ্নমালা

১. প্রতিরক্ষা পরিকল্পনা এবং কৌশলগত পরিকল্পনার মধ্যে পার্থক্য কি?

২. MBO পদ্ধতিতে পরিকল্পনায় নিয়ন্ত্রণ কি ভূমিকা পালন করে?

৩. কার্যকরী পরিকল্পনার চারটি বড় বৈশিষ্ট্য কি কি?

৪. গ্রহণযোগ্যতা যাচাইকরণের (Acceptability Test) ক্ষেত্রে চারটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান কি কি?

উপলব্দির অনুশীলনী

ইসলামি সংগঠনের সেক্রেটারী হিসেবে বার্ষিক পরিকল্পনা তৈরী করার এটিই সময়। আপনি কার্যকরী কমিটি, ফাংশনাল কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং ফিল্ড অফিসারদের নিকট থেকে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন। তথ্য সংরক্ষণের জন্য আপনার একজন সহকারী রয়েছে। আপনার জনগোষ্ঠীকে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সংগঠন শুধু বর্তমানের সফল কর্মসূচীগুলিই চালিয়ে যেতে চায় না বরং আরও নতুন নতুন পথ রচনা করতে চায়। যাহোক অর্থনৈতিক ও জনশক্তির সঙ্গতি ইতিমধ্যেই সংকুচিত হয়ে পড়েছে।

১. সেই সব কর্মচারীদের তালিকা তৈরী করুন যাদের যোগানের দ্বারা আপনি বার্ষিক কর্মতালিকা তৈরী করবেন। যোগানের ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করুন।

২. প্রেসিডেন্টকে দেয়ার জন্য আপনি একটি ব্যবস্থাপনা কর্মতালিকা তৈরী করুন।

৩. সংগঠনের উদ্দেশ্যের সাথে সংহতি রেখে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে একটি সংক্ষিপ্ত ভূমিকা লিখুন।

১০ম অধ্যায়

মূল্যায়নের মৌলিক বিষয়সমূহ

মূল্যায়নের মৌলিক বিষয়সমূহ

১. ভূমিকা / ধারণা

২. মূল্যায়ন এবং প্রোগ্রাম নিয়ন্ত্রণ
 ক. নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি
 খ. নিয়ন্ত্রণের প্রকার ভেদ

৩. জনগণের মূল্যায়ন
 ক. কে কার মূল্যায়ন করবে?

৪. প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন
 ক. উদ্দেশ্য
 খ. মাপকাঠি এবং আনুষাঙ্গিক বিষয়াদি
 গ. নিরীক্ষা পদ্ধতি
 ঘ. নিরীক্ষা প্রশ্নপত্র
 ঙ. মূল্যায়ন পদ্ধতি

৫. মূল্যায়ন ঃ কার্য সম্পাদন সম্পর্কে উপাত্ত সংগ্রহকরণ
 ক. কিভাবে মূল্যায়নকে ব্যবহার এবং উন্নত করা যায়

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

⇨ পরিকল্পনা বাস্বায়নে মূল্যায়ন কিভাবে সাহায্য করে তা চিহ্নিত করতে

⇨ প্রত্যেকটি ঘটনার জন্য যথোপযুক্ত মূল্যায়ন পদ্ধতি বাছাই করতে

⇨ বিভিন্ন মূল্যায়ন টেকনিক ব্যবহার করতে

⇨ নিয়ন্ত্রণের জন্য তথ্য এবং উপাত্ত সংগ্রহ করতে

১. ভূমিকা / ধারণা

আমরা অনেক সময় নিজেদের মধ্যে সংগঠন ভাল করছে কি মন্দ করছে তা নিয়ে ঝগড়া করি। আসলে আমরা একে অপরকে নিজ নিজ উদ্দেশ্য সাধনে কাজে লাগাতে চাচ্ছি না। আমরা শুধু বিভিন্ন বিষয় মূল্যায়নে আমাদের পার্থক্যসমূহ তুলে ধরছি। এই অবহেলিত দিকটির প্রতি আন্দোলনকে নজর দিতে হবে। অথপূর্ণ পরিবর্ধন ও উন্নয়ন শুরুর পূর্বে আমাদেরকে সুশৃংখলভাবে ও ধারাবাহিকভাবে আমাদের কাজের মূল্যায়ন করতে হবে। একই কাজের পুনরাবৃত্তি সমাধান নয়। অন্য কথায় বলা যায়, আমরা ঐ উৎপাদনকারীর মত যে লোকশান দেওয়া সত্ত্বেও অধিক উৎপাদন করে যাচ্ছে এই

আশায় যে তাতে তার লোকশান কমে আসবে। আসলে এতে তার লোকশানই বাড়বে, কারণ প্রতি ইউনিটে তার উৎপাদন ব্যয় বিক্রয়মূল্যের চেয়ে বেশি; উৎপাদন ব্যয় নির্ধারণ না করলে তার আসল পরিস্থিতি জানা অসম্ভব। সময় এসেছে আমরা কোথায় এসে পৌঁছেছি তা জানার জন্য আন্দোলনের বস্তনিষ্ঠ মূল্যায়ন শুরু করার। তা না হলে আমরা উচ্ছ্বাস এবং অনুমানের ভিত্তিতেই চলতে থাকব।

মূল্যায়ন হচ্ছে 'মূল ফিডব্যাক পদ্ধতি' যা উন্নয়ন ও পরিবর্ধন কার্যক্রমকে সাহায্য করে। সাংগঠনিক কার্যক্রম, জনশক্তির মূল্যায়ন এবং ট্রেনিং কার্যাবলীর মূল্যায়ন– এই তিনটি দিক আমরা এখানে আলোচনা করব।

২. মূল্যায়ন এবং প্রোগ্রাম নিয়ন্ত্রণ

প্রোগ্রাম ব্যবস্থা করার দিক থেকে বিবেচনা করলে নিয়ন্ত্রণ নামক বৃহত্তর পদ্ধতির চাবিকাঠি হচ্ছে মূল্যায়ন। নিয়ন্ত্রণ হচ্ছে পরিকল্পনার যমজ দিক। ভবিষ্যৎ কার্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে প্ল্যানিং কর্মতৎপরতার প্রতি দৃঢ় প্রত্যয় নির্ধারণ করে, অন্যদিকে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্ল্যানের কার্যকর বাস্বায়ন নিশ্চিত করে। একটি বিশেষ কাজ বা এক বছর– যে জন্যেই প্ল্যান করা হোক না কেন, একটি প্ল্যান তখনই টেকসই হয় যখন এতে প্রয়োজনীয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা উল্লেখিত থাকে।

নিয়ন্ত্রণ হচ্ছে এমন একটি ব্যবস্থা যার মাধ্যমে আমরা পরিকল্পিত কার্যাবলীর ফলাফলের উল্লেখযোগ্য পার্থক্যসমূহ খুঁজে বের করে সংশোধন করতে পারি। এর উদ্দেশ্য ইতিবাচক অর্থাৎ উন্নয়ন সাধন, নেতিবাচক অর্থাৎ দোষ দেওয়া নয়। এটি কাজ করতে সাহায্য করে, ব্যক্ত উদ্দেশ্য অর্জনে বাধা সৃষ্টি করে না। কার্যকর প্ল্যানিং বাস্ব কার্য সম্পাদনকে পরিচালিত করে।

নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থায় নিম্নবর্ণিত পর্যায়গুলি অর্ন্তভুক্ত-

⇨ কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে আমরা কোথায় অবস্থান করছি তা বের করা, অর্থাৎ কার্য সম্পাদন মূল্যায়ন করা।
⇨ আশা এবং লক্ষ্যের সাথে ফলাফল তুলনা করা।
⇨ এর ফলে ফলাফল অনুমোদন করা হয়, অথবা
⇨ ফলাফল অননুমোদন করা হয়।
⇨ এভাবে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা প্রয়োগ করা হয় যাতে আশানুরূপ ফল পাওয়া যায় এবং কার্য সম্পাদিত হয়।

অন্তঃ তিনটি কারণে কার্যসম্পাদনের মূল্যায়ন করা উচিত ঃ

১. যা ভাল তা সংরক্ষণের জন্য এবং যা ভাল নয় তা পরিবর্তন বা উন্নয়নের জন্য।
২. কর্মচারীদের জানা প্রয়োজন যে তারা ঠিকভাবে কাজ করে চলেছে, আমরা তারা কি করছে তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার ব্যাপারে সচেতন ও আগ্রহী।

৩. দাতা এবং উৎসাহদানকারীরা জানতে চায় তাদের দেওয়া জিনিস কাংক্ষিত ফল প্রদান করছে কি না।

ক. নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি

নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার জন্য একটি মান বা পরিমাপক তৈরী করা প্রয়োজন। যেহেতু এ পরিমাপক ব্যবহার করে মুল্যায়ন করা যাবে, সেহেতু এ জন্য পরিমাপের কিছু ব্যবস্থা, যেমন- সংখ্যাতত্ত্বভিত্তিক থাকা উচিত। যদি পরিমাপক বিভ্রান্তিকর বা অস্পষ্ট হয় তাহলে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা অকার্যকর হয়ে যায়।

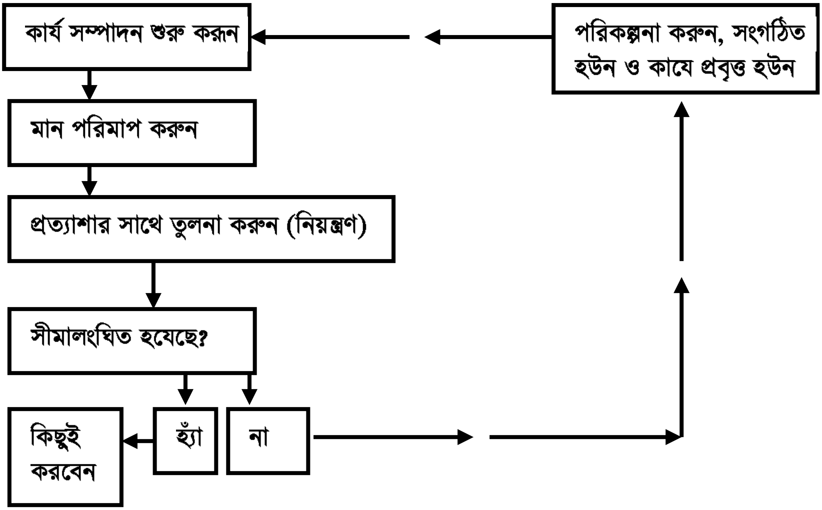
মূল্যায়নসহ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে তিন পর্যায়ে ভাগ করা যায় ঃ

১. পরিমাপক নির্ধারণ করুন এবং বাস্ব কার্যসম্পাদন সম্পর্কে অবহিত হউন। উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে কার্যকরী নিয়ন্ত্রণের জন্যে কিছু পরিমাপকের প্রয়োজন আছে। যেমন- যদি সংগঠনের উদ্দেশ্য হয় মুসলিম উম্মাহর কল্যাণ সাধন করা, তা হলে উম্মাহ সত্যিই কি কল্যাণ লাভ করেছে তা পরিমাপের কোন ইনডেক্স তৈরি করা প্রয়োজন। এ ইনডেক্সে সম্মেলনে অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা, পকাশনার জন্য প্রাপ্ত অনুরোধের সংখ্যা, নও মুসলিমের সংখ্যা, সফল প্রজেক্টর সংখ্যা, ইত্যাদি থাকতে পারে।

২. কাংক্ষিত ফলাফলের বিপরীতে অর্জিত ফলাফলের মূল্যায়ন করতে হবে। যেমন আমরা কি সম্মেলনে অনুরূপ সংখ্যক উপস্থিতি আশা করেছিলাম? আমরা কি অনুরূপ সংখ্যক প্রকাশনার অনুরোধ পেয়েছিলাম বা অনুরূপ সংখ্যক লোক ইসলাম কবুল করেছে?

৩. উদ্দেশ্য থেকে বিচ্যুতিসমূহ সংশোধনী ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে সংশোধন করতে হবে। যদি দ্বিতীয় পর্যায়ে কোন প্রশ্নের উত্তরে আমরা 'না' বলে থাকি, তা' হলে পরিকল্পনাকারীদেরকে ফিডব্যাক দিতে হবে যাতে তারা প্ল্যান বিন্যস্ করতে পারে বা কাজের সাথে সম্পদের সামঞ্জস্যতা বিধান করতে পারে। বিশেষ করে আমরা কোন প্ল্যানের কোন অংশ বাস্বায়িত করতে পারিনি বা সম্পদের তুলনায় আমাদের লক্ষ্যসমূহ অবাস্ব কি না, তা যাচাই করতে হবে। উদ্দেশ্যাবলী কি তা পুনঃমূল্যায়িত বা পুনরায় বিবৃত হওয়া প্রয়োজন?

মান (standerd) থেকে কোন কোন বিচ্যুতি সীমার মধ্যেও হতে পারে। অন্যান্য বিচ্যুতি সফলতার ক্ষেত্রে অসুবিধাজনক হতে পারে। অতএব, নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা এগিয়ে নেওয়ার জন্য, কাংক্ষিত ফলাফল থেকে উল্লেখযোগ্য বিচ্যুতি বা পার্থক্যগুলির উপর আমাদের দৃষ্টি নিবদ্ধ করতে হবে।



খ. নিয়ন্ত্রণের প্রকারভেদ

যে কোন ভাল প্ল্যানিং পদ্ধতির অংশ হচ্ছে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা এবং কার্যাবলী স্থিরীকরণ।

যে কোন কাজ নিম্নবর্ণিত সবগুলি বা যে কোন একটি উপাদানের প্রেক্ষিতে নিয়ন্ত্রিত হতে পারে–

১. সংখ্যা, ২. গুণ, ৩. সময়ের ব্যবহার, ৪. ব্যয়।

যে সকল জিনিসে ভুল-ভ্রান্তি এসে উপস্থিত হয় এবং নিয়ন্ত্রণের প্রয়োজন হয়, সেগুলি বিভিন্ন রকমের হতে পারে। ভল পথে চলে যাওয়ার সবচেয়ে বেশী সাধারণ বা কমন কারণ হচ্ছে–

১. মানবীয় ভুল এবং অপ্রতুল ট্রেনিং,
২. অনির্ধারিত বা অপ্রত্যাশিত পরিস্থিতি,
৩. যন্ত্রপাতি নষ্ট হয়ে যাওয়া,
৪. সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং প্রচারে অনিশ্চয়তা।

নিম্নোক্ত ছক, প্ল্যানিং পদ্ধতির উপসংহার হিসাবে ব্যবহৃত হলে, আমাদেরকে কার্যকর নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রস্তুত করে তুলবে ঃ

নিয়ন্ত্রণ উপকরণ	কি ভুল হতে পারে?	কখন, কিভাবে আমরা জানব?	কে কি প্রতিবিধান করবে?
সংখ্যা			
গুণ			
সময়ের ব্যবহার			
ব্যয়			

নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতিকে আমরা তিনটি পর্যায়ে বিভক্ত করতে পারি যেমন :
ক. প্রতিরোধমূলক,
খ. সমতাসূচক (concurrent), এবং
গ. মূল্যায়নসূচক।

ক. প্রতিরোধ মূলক নিয়ন্ত্রণ
এ পর্যায়ে সংগঠনের প্রোগ্রাম বাস্বায়নের ক্ষেত্রে বিচ্যুতি প্রতিরোধের চেষ্টা করা হয়। এটিকে প্রাথমিক বা আগে আগে গৃহীত নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাও বলা হয়। কাজ শুরু হওয়ার পূর্বেই এ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। সঠিকভাবে পরিকল্পিত কার্যাবলী নিশ্চিত করার জন্য প্রণাত নীতি ও আইন, পদ্ধতি এবং নিয়ম-কানুনের উন্নয়ন এর অর্ন্তভুক্ত। যেহেতু মানুষ ইসলামি কাজের সফলতার ব্যাপারে সংশয় পোষণ করে সেহেতু তাদের নির্বাচন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নয়নের মাধ্যমে তাদের কর্মদক্ষতা উন্নীত করার লক্ষ্যে আমরা প্রতিরোধমূলক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা অনুশীলন করতে পারি। এতে নিম্নবর্ণিত উপাদানসমূহ বিবেচ্য ঃ

অ. বাছাইকরণ এবং ট্রেনিং
প্রথমতঃ ঐ সকল ইসলামি কর্মীদেরকে বাছাই, নির্বাচন এবং প্রশিক্ষিত করা উচিত যাদের শিক্ষা এবং অভিজ্ঞতায় তাদের যোগ্যতার সর্বোত্তম ব্যবহারের জন্য নিবেদিত মেধা এবং প্রত্যয়ের প্রতিফলন পাওয়া যায়। নির্বাচনের পর, তাদের প্রস্তির ভিন্ন ভিন্ন লেভেল বা মাত্রা বিবেচনা করে ট্রেনিং প্রোগ্রাম গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব দেওয়ার পূবে তাদের মধ্যে সুপ্ত নেতৃত্বের সম্ভাবনা যাচাইয়ের জন্য বিভিন্ন কৌশল প্রয়োগ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পয়েন্টসমূহ বিবেচ্য ঃ

১. অনানুষ্ঠানিক সাক্ষাতকার– ব্যক্তিগতভাবে বা টেলিফোনে সাংগঠনিক কাজের গুরুত্বপূর্ণ দিকের উপর আলোচনা হতে পারে।

২. সম্ভাবনাময়ও স্বেচ্ছাপ্রণোদিত কর্মীদের সীমিত দায়িত্ব প্রদানের জন্য সুনির্ধারিত চাকুরীপূর্ব বা চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ। এতে তাদের বুঝ, আক্কল এবং যোগ্যতার পরীক্ষা হবে এবং অন্যরা ইসলামি কাজের ক্ষেত্রে তাদের প্রত্যয়দীপ্ততার শক্তি পরিমাপ করতে পারবে।

৩. কতকগুলি ট্রেনিং সেশনের পর আবার সাক্ষাৎকার নেওয়া যেতে পারে, এটা নির্ধারণের জন্য যে এ স্বেচ্ছাসেবক কাংক্ষিত কার্য সম্পাদনে পূর্বের মত শপথে আবদ্ধ এবং যোগ্য আছে কি না।

৪. সকল কর্মী ইসলামি আমল মেনে চলছে কি না তা দেখা যাতে তারা ইসলামি দাওয়াতের কাজে অবদান রাখতে পারে। এর মূল কারণ হচ্ছে যে, তাদেরকে অবশ্যই ইসলাম অনুযায়ী জীবনযাপন করতে হবে।

আ. আল্লাহ তা'আলার প্রতি দায়িত্বানুভূতি এবং সচেতনতা নবায়ন এবং পুনর্জাগরণ শিক্ষা, অধ্যয়ন এবং আধ্যাত্মিক সাধনা ও অভিজ্ঞতার মাধ্যমে আল্লাহ তা'আলার প্রতি সচেতনাবোধ নতুনভাবে জাগিয়ে তোলার জন্য মূল কর্মীবাহিনী এবং স্বেচ্ছাসেবকদেরকে মাঝে-মধ্যে সামষ্টিক প্রোগ্রামে মিলিত হতে হবে। এর উদ্দেশ্য হবে, আল্লাহ তা'আলার শাস্তি এবং সুফল প্রদানের ওয়াদা দ্বারা উৎসাহিত হয়ে প্রতিনিয়ত আত্ম-সংশোধন এবং আত্ম-মূল্যায়নের অনুভূতিতে নিজেকে সমৃদ্ধ করা।

খ. সমতাসূচক নিয়ন্ত্রণ
প্ল্যান বাস্তবায়নের 'এ্যাকশান পর্যায়ে' এ নিয়ন্ত্রণ করা হয়। কাজের দিকনির্দেশনা, খবরাখবর রাখা ও দেওয়া এবং ভালভাবে কাজ করা এরূপ নিয়ন্ত্রণের অন্তর্ভুক্ত।

গ. মূল্যায়নসূচক নিয়ন্ত্রণ
এরূপ নিয়ন্ত্রণের সময় বাস্তব কার্যসম্পাদনের বিভিন্ন তথ্য বিশ্লেষণ করা হয়। এরূপ ফিডব্যাকের উদ্দেশ্য হচ্ছে সংগঠনের প্রচারিত লক্ষ্য হতে বিচ্যুতি দূর করে কার্য সম্পাদনের উন্নয়ন ঘটানো। বিগত ফলাফল সম্পর্কিত তথ্য ব্যবহার করে ভবিষ্যৎ বিচ্যুতি সংশোধন করার উপর মূল্যায়নসূচক নিয়ন্ত্রণ দৃষ্টি নিবদ্ধ করে।

এ পদ্ধতিতে 'ঘটনা ঘটে যাওয়ার পরে' তথ্য প্রদান করা হয় এবং সংশোধনীর প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণেও তথ্য প্রদান করে সংগঠনের উদ্দেশ্যাবলীর আলোকে প্রতিটি প্রোগ্রামকে অবশ্যই রণশধণষ বা পুনর্বিবেচনা করা হয় এবং এর উদ্দেশ্যাবলী অর্জনে এর কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা হয়। ইসলামি কাজের সময় এ উদ্দেশ্যগুলিকে সংখ্যাতাত্ত্বিক এবং গুণতাত্ত্বিকভাবে পরিমাপের ব্যবস্থা করা হয় যাতে এগুলি কার্যসম্পাদন পরিমাপের সময় মাপকাঠি হিসাবে ব্যবহৃত হতে পারে।

একটি প্রোগ্রাম মূল্যায়নের জন্য যে সকল উপাদান বা দিক জানা প্রয়োজন তা' হচ্ছে সংশ্লিষ্ট স্বেচ্ছাসেবকদের সংখ্যা, তাদের কাজের সময়কাল, এবং যে সংখ্যক মুসলমানদের নিকট তাদের দাওয়াত পৌঁছবে তা'ছাড়া প্রোগ্রামের মাধ্যমে উপকৃত জনগোষ্ঠীর সাথে অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ, ইন্টারভিউ বা সার্ভের মাধ্যমে জানা সম্ভব কোন কোন বিষয়ে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩. জনগণের মূল্যায়ন
বিশেষ করে যেগুলিতে স্বেচ্ছাসেবক জড়িত, এরূপ প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে মূল্যায়ন শুধুমাত্র প্রোগ্রামের উপর নয় বরং এর সাথে জড়িত জনশক্তি এবং কর্মচারী, স্বেচ্ছাসেবক এবং শ্রোতা বা যাদের জন্য প্রোগ্রাম করা হয়েছে তাদের উপর দৃষ্টি নিবদ্ধ করতে হবে।

কোন ব্যক্তির কাজের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ইসলামের দিক থেকে গ্রহণযোগ্য বিবেচনাসমূহ প্রভাব ফেলা উচিত। একই সাথে ইসলামি কাজে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণকারী কাউকে নিরুৎসাহিত না করে বলা যায়, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের

যোগ্যতানুসারে তাদের উপর দায়িত্বের বোঝা দেওয়া উচিত। ফলপ্রসূ হওয়ার লক্ষ্যে ইসলামের প্রতি দৃঢ় প্রত্যয় এবং অঙ্গীকারের (যা যে কোন ইসলামি ব্যক্তিত্বের সবচেয়ে বেশী প্রয়োজনীয় দিক) সাথে ঐ ব্যক্তির কাজ সম্পাদন করার যোগ্যতার মিল হওয়া উচিত।

হযরত আমর ইবন মা'দী কারাব (রাঃ) এবং তোলাইবা ইবনে খালেদ (রাঃ) উল্লেখযোগ্য এবং খ্যাতনামা যোদ্ধা ছিলেন, কিন্ত প্রশাসন বা রাষ্ট্রযন্ত্র পরিচালনার কোন গুণ তাঁদের মাঝে ছিল না। যখন হযরত আল নো'মান ইবনে মাকরিন (রাঃ)-র নেতৃত্বে ইরাক জয়ের জন্য হযরত ওমর (রাঃ) তাদেরকে পাঠালেন, তখন তিনি নোমান (রাঃ)-কে তাদেরকে কোন প্রশাসনিক পদ না দিতে বলেছিলেন, কারণ তারা ছিল শুধুমাত্র যোদ্ধা। হযরত আম্মার ইবনে ইয়াসির (রাঃ) তার ধার্মিকতার জন্য অত্যন্ত সম্মানিত এবং প্রশংসতি একজন সাহাবী ছিলেন, কিন্ত তার কোন প্রশাসনিক যোগ্যতা বা রাজনৈতিক প্রজ্ঞা ছিল না। তাকে যে উচ্চ সম্মান দেখান হত সে জন্যে এবং অন্যান্য অনেক কারণে হযরত ওমর (রাঃ) তাকে কুফার শাসনকর্তা নিযুক্ত করেছিলেন। সে যাই হোক, হযরত ওমর (রাঃ) তাঁকে শিগগির পদচ্যুত করেছিলেন কারণ তিনি দক্ষতার সাথে কাজ করতে পারছিলেন না।

জনগণকে বা কোন লোককে মূল্যায়নের জন্য সাহায্যকারী কতকগুলো বড় প্রশ্ন ঃ

১. সংশ্লিষ্ট গ্রুপ কি প্রোগ্রামটিতে সন্তুষ্ট হয়েছে? তারা কি এটিকে উপকারী মনে করে?

২. সংগঠনের নেতৃত্ব এবং জনসমাজের দায়িত্বশীল ব্যক্তিরা কি এ প্রোগ্রামটিকে যথেষ্ট পরিমাণে সমর্থন করে?

৩. সংশ্লিষ্ট স্বেচ্ছাসেবীরা কি প্রোগ্রামটির জন্য কার্যকরভাবে একত্রে কাজ করে? প্রত্যেকে কি জানে তার থেকে কি কি প্রত্যাশা করা হয়?

৪. ব্যক্তিগত এবং গ্রুপগতভাবে সকলে কি প্রোগ্রামের জন্য যথেষ্ট সময় ব্যয় করে?

ক. কে কার মূল্যায়ন / করবে?

একটি প্রজেক্টের দ্বারা প্রভাবান্বিত সকলে যেমন এর পরিকল্পনায় উপাত্ত যোগান দেবে, তেমনি এর মূল্যায়নে কিছু না কিছু পরিমাণে এর সাথে সংশ্লিষ্ট সকলে জড়িত হবে। এতে প্রোগ্রাম কমিটি, মূল কর্মীবাহিনী এবং জনগোষ্ঠীগুলিও জড়িত হতে পারে।

সাধারণভাবে সংগঠনের পরিকল্পনা কমিটির সভাপতি এর মূল্যায়ন তদারকি করবেন। বিশেষভাবে যখনএকটি প্রোগ্রাম সমস্যায় পড়ে যায়, কর্মচারী এবং স্বেচ্ছাসেবকরা অসুবিধায় পড়ে, অথবা সংশ্লিষ্ট জনগোষ্ঠী অসন্তুষ্টি প্রকাশ করে, তখন মাঝে মধ্যে একজন বাইরের পর্যবেক্ষক কাজ মূল্যায়নের জন্য অধিকতর কার্যকরী হতে পারে। প্রোগ্রাম, এমনকি সংগঠনের সাথে জড়িত নয়, মূল্যায়নের জন্য এমন লোকের সাহায্য অনেক ক্ষেত্রে নিরপেক্ষ এবং বিশেষজ্ঞ পরামর্শ পেতে সাহায্য করবে।

কার্যকরী নিয়ন্ত্রনের (যার সবচেয়ে বেশী সঙ্কটময় পর্যায় হচ্ছে মূল্যায়ন) চাবিকাঠি হচ্ছে বাস্বায়নকারী এবং তার পরিদর্শকের মাঝে একটি সন্তোষজনক মনস্তাত্বিক যোগাযোগ গড়ে তোলা। এ যোগাযোগের মূল নিহিত থাকবে ঐ সর্বোৎকৃষ্টতার প্রতি আস্থা, যা ইসলাম প্রত্যেকটি মুসলমানের মধ্যে কামনা করে এবং যার পূর্ণতাপ্রাপ্তির প্রতি উদ্বুদ্ধ হওয়ার জন্য ইসলাম গ্রহণযোগ্য পদ্ধতিতে সকলকে উৎসাহিত করে।

মূল্যায়ন এবং নিয়ন্ত্রণকারী ব্যক্তির প্রয়োজনীয় কর্তৃত্ব এ ক্ষেত্রে জরুরী। জনগণ এবং প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধনীর কাজ করতে যথোপযুক্ত কর্তৃত্ব আবশ্যক।

৪. প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন

ক. উদ্দেশ্য

ইসলামি সংগঠনে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য হচ্ছে দাওয়াতী কাজের প্রতি ব্যক্তির প্রত্যয় এবং তাগিদ বৃদ্ধি করা, তাদের ইসলামি ব্যক্তিত্ব গড়ে তোলা এবং সংগঠনের লক্ষ্য উৎকৃষ্টভাবে হাসিলের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতার উন্মেষ ঘটানো। মানবিক এবং বস্গত সম্পদের উত্তম ব্যবহারের দ্বারা উদ্দেশ্য বাস্বায়ন নিশ্চিত করার জন্য প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা অবশ্যই মূল্যায়ন করতে হবে। মূল্যায়নের লক্ষ্য হবে ঃ

১. প্রশিক্ষণ তার উদ্দেশ্যাবলী কতটুকু এবং কি পরিমাণে পূরণ করতে পেরেছে তা নির্ধারণ করা,
২. কোর্স, সেমিনার এবং ওয়ার্কসপের গুরুত্ব নির্ধারণ,
৩. আরো উন্নয়ন প্রয়োজন এরূপ প্রোগ্রামের এলাকা চিহ্নিতকরণ,
৪. একটি প্রোগ্রাম চালু রাখা বা বাদ দেওয়ার সিদ্ধান্ গ্রহণে সাহায্য করা,
৫. এ ধরনের প্রোগ্রামের জন্য সঠিক দর্শকমণ্ডলী এবং অনুরূপভাবে কাংক্ষিত দর্শকমণ্ডলীর জন্য সঠিক প্রোগ্রাম চিহ্নিতকরণ,
৬. মূল প্রোগ্রামের বিভিন্ন পয়েন্ট পুনর্বিবেচনা এবং কার্যকর করা,
৭. নেতা এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রোগ্রাম সম্পর্কে রাজি করানো,
৮. প্রশিক্ষণ কর্মতৎপরতা সুন্দরভাবে আঞ্জাম দিতে সাহায্য করা, ইত্যাদি।

খ. মাপকাঠি ও উপকরনাদি (tools)

প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের কার্যকারিতা মূল্যায়নের জন্য আমরা যে সকল tools বা উপকরন গ্রহণ করব এবং গড়ে তুলব, সেগুলি প্রশিক্ষণার্থী সম্পর্কিত বিভিন্ন মাপকাঠির উপর প্রতিষ্ঠিত হবে। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে অগ্রগতি নির্দেশের জন্য কতগুলি parameter বা মাপকাঠি নির্ধারণ করা। এরূপ কয়েকটি মাপকাঠি হল ঃ

⇨ প্রতিক্রিয়া ঃ প্রোগ্রামের প্রতি অংশগ্রহণকারীদের প্রতিক্রিয়া নির্ধারণ। তারা কি এগুলিতে সন্তুষ্ট ছিল?

⇨ শিক্ষা গ্রহণ ঃ অংশগ্রহণকারীরা কি শিখেছে তা নির্ধারণ। কি নতুন দক্ষতা বা জ্ঞান তারা অর্জন করেছে এবং প্রদর্শন করেছে?

⇨ মনোভাব ঃ প্রোগ্রাম অংশগ্রহণকারীদের মনোভাবে কোন প্রভাব ফেলেছে কিনা তা নির্ধারণ। প্রশিক্ষণ কিভাবে তাদের মতামত, মূল্যবোধ এবং বিশ্বাসকে পরিবর্তিত করেছে?

⇨ ব্যবহার ঃ ব্যবহারে পরিবর্তন নির্ধারণ করা। প্রশিক্ষণ কিভাবে অংশগ্রহণকারীদের দায়িত্ব পালনের রীতিতে প্রভাব ফেলেছে ?

⇨ ফলাফল ঃ সংগঠনের উপর প্রশিক্ষণের প্রভাব নির্ধারণ। প্রশিক্ষণ কিভাবে সাংগঠনিক উদ্দেশ্য এবং লক্ষ্য হাছিলে অবদান রেখেছে?

গ. নিরাক্ষা পদ্ধতি–

প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের একটি কার্যকর পদ্ধতি হচ্ছে প্রোগ্রামের পূর্বে এবং পরবর্তীতে প্রশিক্ষণার্থীদের মান তুলনা করা। প্রশিক্ষণের পর একই প্রশ্নপত্রের উপর অধিক নম্বরপ্রাপ্তি প্রশিক্ষণার্থীর ব্যবহারে কাংক্ষিত পরিবর্ধন বা তার দক্ষতা বা জ্ঞান বৃদ্ধি নির্দেশ করবে। এরূপ নিরীক্ষা পদ্ধতি তিন প্রকারের হতে পারে।

⇨ রীতি ভিত্তিক (NORM-REFERENCED) : সাধারণ রীতি হচ্ছে গ্রুপের সাধারণ ফলাফলের সাথে কোন বিশেষ প্রশিক্ষণার্থীর ফলাফল তুলনা করা। গ্রুপটি যথেষ্ট পরিমাণে বড় হওয়া উচিত যাতে সন্তোষজনক এবং উল্লেখযোগ্য গড় পাওয়া যায়। এরূপ পরীক্ষার ফলে সাধারণ ফলাফল থেকে খারাপ বা ভাল যারা তাদের মেধাক্রম সাজানো সহজ হয়।

⇨ মাপকাঠিভিত্তিক (CRITERIA-REFERENCED) : এরূপ নিরীক্ষা বা টেস্টে সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যাবলীর সাথে ফলাফলের তুলনা করা হয়। উদ্দেশ্যভেদে ফলাফলের মানের উপর ভিত্তি করে অংশগ্রহণকারীর শিক্ষালাভের উপর আলোকপাত করা হয়। যারা ভালভাবে মান অর্জন করতে পারবে তারা ট্রেনিং প্রোগ্রামে নির্ধারিত দক্ষতা অর্জন করতে পারবে। উদাহরণস্বরূপ, বক্তৃতা শিক্ষাকারীকে পাঁচ মিনিটের উপস্থিত বক্তৃতা প্রদানের লক্ষ্য হবে যাতে সে একটির বেশী ব্যাকরণগত ভুল বা অসংলগ্ন ধারণা প্রকাশ না করে। পরবর্তীতে এগুলিই হয়ে যাবে বক্তৃতা শিক্ষাকারী সফলভাবে প্রশিক্ষিত হয়েছে কি না তা নির্ধারণের মাপকাঠি।

⇨ কার্যসম্পাদন– (PERFORMANCE) : এরূপ পরীক্ষায় দক্ষতা বা জ্ঞানের শারীরিক প্রমাণ উপস্থাপন করতে হয়। কম্পিউটার ব্যবহার বা শিল্পকর্মের মত, বা কোন বিশেষ সমস্যা বা যোগাযোগ স্থাপনের মত ব্যবহারিক কাজের বাস্ব অনুশীলন দেখানোর মাধ্যমে দক্ষতাভিত্তিক প্রমাণ প্রদর্শনও এতে জরুরী হতে পারে।

ঘ. নিরীক্ষা প্রশ্নপত্র

ট্রেনিং প্রোগ্রাম মূল্যায়নের পরীক্ষার (র্প্র) সময় বিভিন্ন রকমের প্রশ্নাবলী ব্যবহার করা যেতে পারে। একটি আংশিক খসড়া নিম্নরূপ হবে ঃ

⇨ MULTIPLE CHOICE : সম্ভাব্য উত্তরমালা থেকে অংশগ্রহণকারীদেরকে সবচেয়ে বেশী সঠিক উত্তরটি বেছে নিতে বলা।

⇨ OPEN-ENDED : কোন নির্দিষ্ট উত্তর না দেওয়া এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে বিস্তভাবে প্রশ্নের উত্তর লিখে দিতে বলা বা বিবৃত সমস্যাটি সমাধান করতে বলা।

⇨ CHECKLIST : অংশগ্রহণকারীদেরকে একটি তালিকা দেওয়া যা উদ্ভূত পরিস্থিতির সাথে মিলতে বা নাও মিলতে পারে, বা অন্য একটি তালিকার সম্পৃক্ত পয়েন্টের সাথে সামঞ্জস্যশীল নাও হতে পারে। প্রযোজ্য জিনিসটি তাদেরকে বাছাই করে নিতে বলা।

⇨ TWO-WAY : সত্য বা মিথ্যা চিহ্নিতকরণ নামে পরিচিত এরূপ প্রশ্নমালার ক্ষেত্রে সঠিকটি চিহ্নিত করতে বলা।

⇨ RATING SCALE : দেয় মানদণ্ড এবং ধারা অনুযায়ী ক্রম ধারা প্রস্ত করার জন্য অংশগ্রহণকারীদেরকে একটি তালিকা দেওয়া।

ঙ. মূল্যায়ন পদ্ধতি–

প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের পদ্ধতির মধ্যে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিসমূহ অন্যতম ঃ

⇨ PAPER AND PENCIL TESTS: প্রোগ্রামের বিষয়বস্ কতটুকু রপ্ত করেছে তা মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীদেরকে কাগজে-কলমে পরীক্ষা নেওয়া যেতে পারে।

⇨ ATTITUDE SURVEYS : কাজের অভ্যাস, মূল্যবোধ, সম্পর্ক, ইত্যাদি বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের মনোভাব সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য মনোভাব সার্ভে করা হয়।

⇨ SIMULATION AND ON-SITE OBSERVATIONS : অংশগ্রহণকারীরা তাদের প্রদর্শিত দক্ষতাসমূহ সত্যিই অর্জন করেছে কি না তা সরেজমিনে পরিদর্শনের মাধ্যমে নির্ধারণ করা যায়।

⇨ POST-TRAINING SURVEYS : সময় সময় প্রশিক্ষণ-উত্তর সার্ভে করলে কাজে তাদের দক্ষতা এবং উৎকর্ষতার অগ্রগতি যাচাই করা সম্ভব।

⇨ NEEDS/OBJECTIVES/CONTENT COMPARISON : বিশ্লেষিত প্রয়োজনের সাথে প্রোগ্রাম সম্পর্কিত ছিল কি না, এবং অংশগ্রহণকারীদের জন্য

প্রোগ্রামটি সংশ্লিষ্ট ছিল কি না, তা নির্ধারণের জন্য প্রশিক্ষক, সাংগঠনিক নেতা এবং প্রশিক্ষণার্থীরা উদ্দেশ্য, লক্ষ্য এবং বিষয়বস্তুর তুলনামূলক আলোচনা করতে পারে।

⇨ EVALUATION FORMS : প্রোগ্রাম শেষে অংশগ্রহণকারীরা মূল্যায়ন ফরম পূরণ করে দিলে ট্রেনিং সম্পর্কে তাদের পছন্দ-অপছন্দ জানা যায়। তাদের সুপারিশসমূহ খুবই মূল্যবান।

⇨ PROFESSIONAL OPINION : **শিক্ষণ সম্পর্কিত উপকরণাদি ও প্রশিক্ষণ পরিদর্শী ব্যক্তিরা প্রোগ্রাম মূল্যায়ন করবে।**

⇨ INSTRUCTOR EVALUATION : পেশাগতভাবে যারা প্রশিক্ষক তারা ইন্সট্রাকটর বা প্রশিক্ষকদের যোগ্যতা, দক্ষতা এবং কার্যকারিতা নির্ধারণে সাহায্য করবে।

⇨ COST ANALYSIS : প্রশিক্ষণার্থীদের মাথাপিছু উপকরণ, সুযোগ-সুবিধা, ক্ষতিপূরণ, ভ্রমণভাতা, ইত্যাদির ব্যয় হিসাব করতে হবে এবং সংগঠনের জন্য এ প্রশিক্ষণের গুরুত্ব মূল্যায়ন করতে হবে।

⇨ COST-EFFECTIVENESS ANALYSIS : ব্যয় কার্যকারিতা বিশ্লেষণের অর্থ হচ্ছে বিকল্প পদ্ধতি বা প্রশিক্ষণের প্রকার-প্রকৃতির তুলনামূলক বিশ্লেষণ করা।

৫. মূল্যায়ন ঃ কার্য সম্পাদন সম্পর্কে উপাত্ত সংগ্রহ করণ

কার্যসম্পাদন সম্পর্কে উপাত্ত সংগ্রহের কয়েকটি পন্থা নিম্নরূপ ঃ

⇨ ব্যক্তিগত পর্যবেক্ষণ ঃ এ ক্ষেত্রে কর্মস্থলে ব্যক্তিগতভাবে যেয়ে কি কি কাজ হচ্ছে তা' পর্যবেক্ষণ করতে হয়।

⇨ মৌখিক রিপোর্ট ঃ এ ক্ষেত্রে পূর্বোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রাপ্ত তথ্যাদি মৌখিকভাবে পৌঁছানো হয়। এতে ব্যক্তিগত যোগাযোগ হয়।

⇨ লিখিত রিপোর্ট ঃ এ ক্ষেত্রে বিস্তভাবে উপাত্ত উপস্থাপিত হয় এবং সেগুলি পরিসংখ্যানভিত্তিক বিস্ত কাজের জন্য ব্যবহৃত হতে পারে। লিখিত রিপোর্টে প্রাপ্ত স্থায়ী তথ্যসমূহ ভবিষ্যতে বিশ্লেষণ বা তুলনামূলক আলোচনার জন্য ব্যবহৃত হতে পারে। মৌখিক রিপোর্ট এবং সরাসরি পর্যবেক্ষণ প্রায়ই লিখিত রিপোর্টের পরিপূরক হিসাবে কাজ করে।

⇨ সার্ভে ঃ যখন বেশ বড় সংখ্যক লোকজন হতে উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়, তখন সার্ভে পদ্ধতি বেশ কার্যকর হয়। সংগঠনের কোন একটি কাজ সম্পর্কে নির্দিষ্ট প্রশ্নমালার ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হচ্ছে এরূপ মূল্যায়ন সার্ভে চালানোর একটি পন্থা।

ক. কিভাবে মূল্যায়নকে ব্যবহার এবং উন্নত করা যায়

এটা বলা নিস্প্রয়োজন যে মূল্যায়ন সময় এবং অর্থ অপচয়ের নামান্তর, যদি প্রাপ্ত ফলাফল ব্যবহার করা না হয়। সে যাই হোক, এটা অস্বাভাবিক নয় যে বিস্ত মূল্যায়ন

করার পরও তা তমফফমষ লয বা অনুসরণ করা হয় না। এরূপ অবস্থা থেকে রেহাই পেতে হলে নিম্নরূপ কাজ করতে হবে ঃ

১. মূল্যায়নের ফলাফল নিজের নিকট রেখে দেওয়া যাবে না, বরং সংশ্লিষ্ট সকল মূল ব্যক্তির নিকট তা পৌঁছে দিতে হবে।

২. গ্রুপ আলোচনা, মেধা প্রয়োগ (brainstorming) ভিত্তিক সেশন, ইত্যাদি পদ্ধতি ব্যবহার করে শুরার ভিত্তিতে মূল্যায়নের ফলাফলসমূহ আলোচনা করতে হবে।

৩. উত্তম কার্যসম্পাদনের এবং অপূর্ণতা সংশোধনের জন্য একটি "এ্যাকশন প্ল্যান" তৈরি করতে হবে এবং এর ভিত্তিতে কাজ করতে হবে।

৪. মূল্যায়ন রিপোর্টটিকে সেলফ বা শিকেয় তুলে রাখা যাবে না।

মূল্যায়নের মান উন্নয়নের জন্য এর টেকনিক এবং পদ্ধতিসমূহ কাজে লাগাতে হবে। আমরা কি সঠিক খবর পেয়েছি? এটা কি খুব কম, খুব বেশি বা খুব দেরীতে পেয়েছি? আমরা ইসলামে গ্রহণযোগ্য পদ্ধতিতে খবর সংগ্রহের চেষ্টা করেছি? এরূপ প্রশ্নাবলী আমাদের মূল্যায়নের সঠিক রূপ এবং এর ব্যবহারে কোন দুর্বলতা যাচাইয়ে সাহায্য করবে।

বছরে আনুষ্ঠানিক মূল্যায়নের পরিবর্তে, নিয়মিতভাবে প্রোগ্রাম এবং প্রজেক্ট মূল্যায়ন অধিকতর বাঞ্ছনীয়। এতে আমরা মূল্যায়ন থেকে অনেক বেশী উপকৃত হব। শুধুমাত্র 'খারাপ' প্রোগ্রামগুলি মূল্যায়ন করা উচিত নয়। 'ভাল' প্রোগ্রামগুলি কেন কাজ করছে তাও নির্ধারণ করা উচিত, যাতে এগুলি আরো বেশী কার্যকর হয়।

দেয়া প্রশিক্ষণের স্থায়ী ফলাফল নির্ধারণের জন্য শিক্ষার্থীরা কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে সবচেয়ে বেশী এবং সবচেয়ে কম অগ্রগতি দেখিয়েছে তা নির্ধারণের জন্য আমাদেরকে অবশ্যই 'ফলো-আপ মূল্যায়ন' করতে হবে। 'প্রোগ্রাম-শেষে-মূল্যায়নের' সাথে 'ফলো-আপ মূল্যায়নের' তুলনা প্রশিক্ষণার্থীরা কি পরিমাণ শিক্ষণ আত্মস্থ করেছে তা জানতে সাহায্য করবে।

মূল্যায়ন সম্পর্কে সতর্কবাণী

বলা যেতে পারে যে সংখ্যাতত্ত্ব পক্ষপাতিত্বমূলক, বিভ্রান্তিকর এবং অপব্যবহৃত। আসল সত্য হল যে সংখ্যাতত্ত্বভিত্তিক উপাত্ত হচ্ছে নিরপেক্ষ, কিন্তু রাজনীতিকরা এগুলির অপব্যবহার করতে পারে এবং অপ্রাসঙ্গিকভাবে তা' উদ্ধৃত করতে পারে। সে জন্যে মূল্যায়ন উপাত্ত থেকে উপসংহারে পৌঁছার ক্ষেত্রে অত্যন্ত সতর্ক থাকতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, যদি উপস্থিত অংশগ্রহণকারীরা 'বিনোদন' সেশনের উপর খুবই সন্তুষ্ট হয় এবং 'সমাজতত্ত্বকে ইসলামি করণ' সেশনের উপর অল্প সন্তুষ্ট হয়, তার অর্থ এ নয় যে শেষোক্তটিকে বাদ দিয়ে প্রথমোক্তটিকে বিস্তৃত করতে হবে। এ শুধুমাত্র অংশগ্রহণকারীদেরকে সন্তুষ্ট করাই আমাদের উদ্দেশ্য নয়। ধর্মনিরপেক্ষ পদ্ধতিতে

শ্রোতার সম্মতি এবং ভোট কাংক্ষিত হতে পারে। জনমতকে আমদের সঠিক খাতে নিয়ে যাওয়ার চেষ্টা করা উচিত, এটিকে শুধু অনুসরণ করা এবং তারপর এ দ্বারা পরিচালিত হওয়া উচিত নয়।

অন্যদিকে, আমরা অবশ্যই মূল্যায়ন উপাত্ত উপকরণকে অবজ্ঞা করব না। আমাদের কার্য সম্পাদনের মনোন্নয়নের জন্য এ উপকরণগুলি খুবই গুরুত্বপূর্ণ। কিন্তু আমাদের দৃষ্টিকোণ ভুলে গিয়ে এর বেড়াজালে আবদ্ধ হওয়া, এর দ্বারা বিভ্রান্ত হওয়া বা এগুলিকে পবিত্র জিনিসের মত মনে করা উচিত নয়।

মূল্যায়ন ভিত্তিক প্রশ্নমালা–

মনে করুন আপনি একজন মেহমান যিনি এইমাত্র একটি সভায় উপস্থিত হয়েছেন। সভাটির মূল্যায়ন করুন। আপনার সুনির্দিষ্ট মতামত দিন।

১. ইতিবাচক দিকসমূহ ঃ

____
____
____
____

২. নেতিবাচক দিকসমূহ ঃ

____
____
____
____

৩. অন্যান্য মন্তব্য ঃ

____
____
____
____

প্রশ্নমালা

১. মূল্যায়নে মাপকাঠি বা নীতিমালার ভূমিকা কি?

২. প্রতিরোধমূলক নিয়ন্ত্রণ কিভাবে কার্যসম্পাদনের উন্নয়ন করতে পারে?

৩. প্রতিরোধমূলক এবং মূল্যায়নভিত্তিক নিয়ন্ত্রণের মধ্যে পার্থক্যসমূহ কি কি?

৪. জনগণ কিভাবে কার্য সম্পাদন করে তা' মূল্যায়নের সময় কি কি উপাদান বিবেচ্য?

৫. অনেক সময় কেন একজন 'বহিরাগত ব্যক্তি' মূল্যায়ন পরিচালনার জন্য উপকারী হয়ে উঠে?

৬. পরীক্ষনের ক্ষেত্রে norm-referenced পদ্ধতি এবং criteria referenced পদ্ধতির মুল পার্থক্য কি?

৭. প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের মাপকাঠি হিসাবে 'প্রতিক্রিয়া' এবং 'ফলাফলের' পার্থক্য কি?

৮. সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে মূল্যায়নের ফলাফল ভাগাভাগির উপকারিতা কি?

৯. 'ফলো-আপ' মূল্যায়নের মাধ্যমে আমরা কি ধরনের খবরাখবর পাই?

অনুশীলনী

আপনার ইসলামি সংগঠনের পরবর্তী বার্ষিক সভা মূল্যায়নের জন্য কার্যকরী কমিটি আপনাকে অনুরোধ করেছে। পূর্ব পরিকল্পনাভিত্তিক নিয়ন্ত্রণ এবং মূল্যায়ন পদ্ধতি আপনি চালু করতে চান। প্রধান পদক্ষেপগুলি তাৎক্ষণিকভাবে মূল্যায়ন করে মিটিং পরিকল্পনাকারীদেরকে সংশোধনী প্রস্তাব করতে চান। তা' হলে আপনাকে সরেজমিনে কার্য সম্পাদন মূল্যায়ন করতে হবে।

১. মিটিং পরিকল্পনার প্রধান পদক্ষেপগুলি নিয়ন্ত্রণের জন্য ব্যবহৃতব্য নীতিমালা এবং মানদন্ডগুলি প্রণয়ন করুন।
২. এমন সংখ্যাতাত্তিক, পরিমাপযোগ্য নীতিমালা বা মাপকাঠি সংজ্ঞায়ীত করুন। যা মূল্যায়নের উপাত্তগুলিকে সহজে ব্যবহারযোগ্য অনুপাতে রূপান্তরীত করবে।
৩. কার্যসম্পাদন রেকর্ড করার জন্য এবং নীতিমালা থেকে বিচ্যুতি চিহ্নিতকরনের জন্য একটি চার্ট তৈরি করুন।

১১তম অধ্যায়

টীম গঠন এবং সফলতা অর্জন

১. টীম গঠন
   ক. টীম কি?
   খ. টীম কিভাবে কার্যকরভাবে কাজ করে?
   গ. কার্য সম্পাদন ঃ ব্যক্তি বনাম টীম।

২. টাস্কফোর্স এপ্রোচ
   ক. গ্রুপভিত্তিক কর্ম সম্পাদনের হাতিয়ার
   খ. একটি কেইচ স্টাডি (A case stady)

৩. ব্যবহারিক কমিটিসমূহ

৪. এক সদস্যবিশিষ্ট কমিটি

৫. গ্রুপে ব্যক্তির ভূমিকা

৬. টীমভিত্তিক কাজের খুঁটিনাটি
   ক. আমরা কে এবং আমরা কি চাই?
   খ. কে এই অগ্রযাত্রাকে সর্বোচ্চে পৌঁছাতে পারে?
   গ. কাজ স্পীকরণের ব্যাধি
   ঘ. সব সময় সঠিক কাজ করা,
   ঙ. সকলের দায়িত্ব মানে কারোই দায়িত্ব নয়।

শিক্ষণের উদ্দেশ্যসমূহ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- কার্যকর টীম পৃথকীকরণের গুণাবলী চিহ্নিত করতে
- নির্দিষ্ট কাজের জন্য টীম গঠন করতে
- নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বাস্বায়নের জন্য টাস্কফোর্স গঠন করতে
- কোথায় কমিটি সর্বোত্তম কাজ করবে তা চিহ্নিত করতে

১. টীম গঠন

« يَدُ اللَّهِ مَعَ الْجَمَاعَةِ وَمَنْ شَذَّ شَذَّ إِلَى النَّارِ ».

“জামায়াতবদ্ধ জীবনের প্রতি আল্লাহ্র সাহায্য রয়েছে। তারপর যে জামায়াত থেকে বিচ্ছিন্ন হয়ে যায় সে জাহান্নামের আগুনের দিকে ধাবিত হয়।” (সুমান আল তিরমিযী)

ক. টীম কি ?

লক্ষ্য উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সুসংঘবদ্ধ ইউনিট হিসাবে একে অপরের সাথে মিলেমিশে কাজ করার নিমিত্তে লোকদের একত্র করাকে টীম গঠন বলা হয়। এরূপ টীম বা ইউনিট গড়ে তোলাই সুনেতৃত্বের একটি বড় কাজ। সংঘবদ্ধভাবে কাজ করা ইসলামের একটি পরামর্শ এবং নির্দেশ। টীম হিসাবে কর্মরত ব্যক্তিদের জন্য আল্লাহর রহমত নাজেহাল হয় এবং এতে কর্মতৎপরতাগত দক্ষতা বৃদ্ধি পায়।

ভিন্ন ভিন্ন আলোচ্যসূচীর জন্য বিক্ষিপ্তভাবে সংগৃহীত ব্যক্তিদেরকে টীম বলা হয় না। এটি হচ্ছে কিছু লোকের একটি গ্রুপ যারা একই উদ্দেশ্য এবং লক্ষ্য হাছিলের জন্য ক্রমাগত মিশন হিসাবে একত্রে কাজ করে যায়। সময়ে সময়ে পরিবর্তিত হয় বা একাধারে বা পর্যায়ক্রমে করা হয় এমন সুনির্দিষ্ট এবং সংজ্ঞায়িত কাজের মাধ্যমে এ কৌশল পালিত হয়। পুরো সংগঠন থেকে বা সংগঠনের বিভিন্ন অংশ থেকে বাছাইকৃত টীম সদস্যরা বিভিন্ন প্রকারের পরিবেশ, দক্ষতা এবং মিশন সম্পর্কে জ্ঞান নিয়ে আসে। মাঝে মধ্যে একটি বড় টীমকে ছোট ছোট টীমে ভাগ করা হয়। কোন নির্দিষ্ট দায়িত্ব বা পূর্ণ মিশন বাস্তবায়ন–প্রত্যেকটির জন্যই টীমের সকল সদস্যকে সম্মিলিতভাবে দায়িত্বশীল বলে মনে করা হয়।

পুরো টীম এবং প্রতিটি সদস্যের কর্মতৎপরতা এবং কার্য সম্পাদন সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যের সাথে অবশ্যই সম্পৃক্ত হবে। টীমের সদস্যগণ এবং নেতৃত্ব মিলে একটি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য পরিবর্তন করে অন্য উদ্দেশ্য স্থির করতে পারে। প্রতিটি সদস্য স্ব স্ব দক্ষতা এবং এলম অনুযায়ী কাজ করলেও টীমকে একটি ইউনিট হিসাবে উদ্দেশ্য পূরণের জন্য দায়িত্বশীল হতে হবে। বাস্তবায়নকালে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং নির্দেশ প্রদানের দায়িত্ব বর্তাবে নির্দিষ্ট কাজটি করার জ্ঞান এবং দক্ষতাসম্পন্ন সদস্যদের উপর। নেতার দায়িত্ব হবে এরূপ যোগ্যতাসম্পন্ন সদস্য চিহ্নিতকরণ, প্রত্যেক ব্যাপারে নিজ থেকে নির্দেশ দেওয়া এবং কর্তৃত্ব গ্রহণ নয়।

ফলপ্রসূভাবে কাজ করার জন্য টীমের সদস্যদেরকে পরস্পরের সাথে মতবিনিময়ের

এবং ঐকমত্য গড়ে তোলার প্রশিক্ষণ দিতে হবে। প্রতিষ্ঠিত কর্তৃত্বের পরিপূরক ক্ষমতার

উৎসগুলি কি কি তা' তাদেরকে অবশ্যই বুঝতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, পারদর্শী বা তথ্য জানে

এমন সদস্য কাজে উদ্বুদ্ধ করার মত ক্ষমতা রাখে। কিভাবে সংগঠনে বিভিন্ন পরিবর্তন আসে এবং কিভাবে দ্বন্দ্ব এবং সহযোগিতার প্রসঙ্গ পরিচালনা করতে হয় তা' টীম-সদস্যদেরকে অবশ্যই অবহিত করতে হবে।

খ. টীম কিভাবে কার্যকরভাবে কাজ করে?

সকল পর্যায়েই টীম কাজ করে, কিন্ত নেতৃত্ব এবং ব্যবস্থাপনার সর্বোচ্চ পর্যায়ে টীম ভিত্তিক কাজ সবচেয়ে বেশী উপকারী। এ পর্যায়ে দায়িত্ব কি এবং দায়িত্ব কার, এ বিষয়গুলি সম্পর্কে সঠিক ধারণা রাখা এবং প্রত্যয়দীপ্ত হওয়ার উপর কার্যকারিতা নির্ভর করে। কতগুলি মৌলিক নিয়ম মেনে চলার উপর টীমের সফলতা নির্ভরশীল। যেমন–

১. কোন নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে প্রাথমিক দায়িত্বপ্রাপ্ত টীম সদস্যরা চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেবে বলে আশা করা হয়।

২. বিপরীতভাবে, প্রাথমিক দায়িত্বপ্রাপ্ত নয় এমন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেবে না।

৩. একে অপরকে পছন্দ না করলেও বা বিভিন্ন বিষয়ে একমত পোষণ না করলেও টীম সদস্যরা জনগণের সামনে একে অপরকে অবমূল্যায়ন করবে না।

৪. কমিটি থেকে টীমের ধারণা ভিন্নতর। কমিটি ভোটাভুটির মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নেয়। টীমের নেতা কর্মতৎপরতায় সভাপতিত্ব করে না, বরং তা' নেতৃত্ব দিয়ে চালিয়ে নেয়।

৫. একটি টীমে সদস্যদের মাঝে নিয়ম মোতাবেক এবং নিয়মিত যোগাযোগ থাকে।

গ. কার্য সম্পাদন ঃ ব্যক্তি বনাম টীম

ব্যক্তি সদস্য অর্থাৎ টীমের খেলোয়াড়দের বৈশিষ্ট্য এবং যোগ্যতার উপর টীমের সফলতা নির্ভরশীল। প্রশিক্ষণের অভাবে অথবা প্রকৃতিগতভাবে অনেক মেধাবী ব্যক্তি টীমের খেলোয়াড় বা টীমভুক্ত হয় না। প্রয়োজনীয় দক্ষতা এবং এলম ব্যতীতও টীমের সদস্যদেরকে টীমের উপকারের জন্য ত্যাগী হতে হবে। সদস্য হিসাবে তারা তাদের সর্বোত্তম অবদান রাখবে, একইভাবে তাদের নেতাকে নেতৃত্ব দেওয়ার সুযোগ দিতে হবে। সমস্যা সহজভাবে সমাধান করার এবং সূক্ষ্মভাবে বিশ্লেষণ করার ক্ষমতা তাদের অবশ্যই থাকতে হবে। নতুন নতুন প্রচেষ্টায় তাদেরকে ইচ্ছুক হতে হবে এবং অন্যান্য সদস্যদের সাথে আপোসমূলক মনোভাব দেখাতে হবে। সংক্ষেপে বলা যায়, তারা জনগণমুখী না হয়ে নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যমুখী হবে।

২. টাস্কফোর্স এপ্রোচ বা পদ্ধতি

ক. গ্রুপভিত্তিক কর্ম সম্পাদনের হাতিয়ার

কার্যকরী গ্রুপ এ্যাকশনের একটি মাধ্যম হচ্ছে টাস্কফোর্স। একটি সমস্যা সমাধানের জন্য যখন বিভিন্ন স্বার্থের এবং পটভূমির লোকদের থেকে পরামর্শ গ্রহণ এবং তথ্য সংগ্রহের প্রয়োজন হয় তখন টাস্কফোর্স গঠিত হয়। সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যের চ্যালেঞ্জ এবং গ্রহণযোগ্য সমাধান বের করার কর্তৃত্ব পেলে টাস্কফোর্স সর্বোত্তম কাজ করে।

টাস্কফোর্স গঠন করতে আমাদেরকে ঃ

১. টাস্ক বা উদ্দেশ্য সংজ্ঞায়িত করতে হবে; টাস্কফোর্স যে উদ্দেশ্যে কাজ করবে তা' নির্ধারণ করতে হবে,
২. সময়সীমা, সর্বশেষ তারিখ, ইত্যাদি বেঁধে দিতে হবে,
৩. সদস্য তালিকা এবং উপরোক্ত দিকগুলি লিখে নিয়োগপত্র দিতে হবে,
৪. বাজেট নির্দিষ্ট করে দিতে হবে।

টাস্কফোর্স থেকে সর্বোত্তম কাজ পেতে হলে এর সকল সদস্য যেন তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব ভালভাবে বুঝে নিতে পারে তা নিশ্চিত করতে হবে। তথ্য সংগ্রহে এদেরকে সহজ সুযোগ দিতে হবে। যদি দায়িত্ব দীর্ঘ এবং সুদূরপ্রসারী হয় তা' হলে টাস্কফোর্সকে সাময়িক রিপোর্ট প্রকাশে উৎসাহিত করতে হবে। এতে অন্তর্বর্তীকালীন রিপোর্টের সমালোচনা থেকে তারা উপকৃত হবে।

ব্যক্তির পরিবর্তে গ্রুপকে করতে হবে এমন সকল কাজই টাস্কফোর্সকে দিয়ে দেওয়া সমীচীন নয়। যখন গ্রুপের মধ্যে ঐকমত্য এবং লক্ষ্যের ব্যাপারে অভিন্নতা থাকে তখন গ্রুপগতভাবে সফলতার সাথে কাজ করানোর একটি কার্যকর মাধ্যমে হচ্ছে টাস্কফোর্স। বিকল্পগুলির তুলনামূলক যাচাই টাস্কফোর্সের কাজ নয়, বরং সমর্থন পাওয়া সাপেক্ষে লক্ষ্য হাসিলের জন্য কর্মতৎপরতার একটি তালিকা বা চার্ট প্রণয়ন তাদের কাজ।

খ. একটি কেইছ স্টাডি (A case study)

১৯৭৭ সালে নিয়োজিত The Islamic Society of North America Task Force এরূপ একটি উদাহরণ। এ টাস্কফোর্স ISNA প্রতিষ্ঠার পটভূমি রচনা করেছিল। এর সংক্ষিপ্ত তথ্য নিম্নরূপ ঃ

অ. Task বা দায়িত্ব

উত্তর আমেরিকার ইসলামি কাজের জন্য একটি নতুন সাংগঠনিক কাঠামোর vision বা কল্পনা খাড়া করা।

আ. সদস্য

১. MSA-র সক্রিয় এবং প্রধান প্রধান ইসলামি কর্মীগণ,
২. তৎকালীন MSA-র সাথে জড়িত নয় অথচ ইসলামি কাজের জন্য তাদের প্রত্যয় ও ঈমান সুপরিচিত এমন কর্মীগণ,
৩. পদাধিকার বলে সদস্য, যেমন প্রাক্তন সভাপতিগণ।

ই. সভা

নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর আলোকপাত করবে এমন তিনটি সাব কমিটির সভা এবং তৎপূর্বে টাস্কফোর্সের সাধারণ সভা।

ঈ. রিপোর্ট

১. মাসিক নিউজলেটারে জনমত সংগ্রহের জন্য প্রশ্নমালা প্রকাশ,
২. টাস্কফোর্সের প্রতিটি কমিটির সভার বিবরণী,
৩. কমিটির প্রাপ্ত তথ্যের উপর চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রণয়ন।

উ. সুপারিশমালা

নিম্নোক্ত সংগঠনসমূহকে সমন্বিত করে একটি মহাদেশীয় সংগঠন গঠন ঃ (i) MSA, (ii) MCA (An Organisation of Muslim Communities) এবং (iii) ডাক্তার, বিজ্ঞানী, ইঞ্জিনিয়ার ও সমাজ বিজ্ঞানের তিনটি পেশাজীবী সংগঠন।

৩. ব্যবহারিক কমিটিসমূহ

গ্রুপগুলির মধ্যে নিহিত সম্ভাবনা থেকে উপকৃত হওয়ার সবচেয়ে বেশী জনপ্রিয় পন্থা হচ্ছে ব্যবহারিক কমিটি গঠন। এর নাম থেকেই বুঝা যায় যে, নির্দিষ্ট কাজের জন্য নির্দিষ্ট কমিটি করা হয়ে থাকে। এই গাইডের (Guide) অন্যত্র এরূপ কমিটির প্রকৃতি, গঠন এবং ব্যবস্থাপনা নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে। গ্রুপভিত্তিক ফলাফল লাভের দৃষ্টিকোণ থেকে কমিটির কাজের কয়েকটি দিক হল–

যা করবে ঃ

১. কমিটির মিশন কি তা' বক্তব্য আকারে লিপিবদ্ধ করতে হবে,
২. কি ফল লাভ করবে এবং কোন সময়সীমার মধ্যে তা নির্ধারণ করতে হবে,
৩. সাংগঠনিক কাঠামোতে এ কমিটির স্থান নির্ধারণ করে দিতে হবে।

যা করবে না ঃ

১. ব্যক্তির কাজকে আইনসম্মত বা বৈধ করার জন্য কমিটিকে ব্যবহার করবে না,
২. কমিটির কার্যতালিকার আওতাধীন কাজ করার জন্যে কমিটিকে ডিঙিয়ে যাবে না,
৩. কমিটির অবদানকে অন্য কমিটির review/বা বিবেচনাধীন করবে না, যদি না এরূপ করার কোন ঘোষিত বা স্পষ্ট উদ্দেশ্য থাকে।

৪. এক সদস্যবিশিষ্ট কমিটি

যখন বড় গ্রুপ করা বাস্তবসম্মত মনে না হয়, তখন প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর মধ্য থেকে কাজ করে নেওয়ার একটি পথ হচ্ছে এক সদস্যবিশিস্ট কমিটি। এ কমিটির দায়িত্ব সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হবে এবং এ কমিটিকে রিপোর্ট প্রদান করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ এবং ওয়াকিফহাল ব্যক্তিদের সাথে শুরা বা পরামর্শ অবশ্যই করতে হবে। কাজ এবং পরিকল্পিত ফলাফল লাভের জন্য এ কমিটিকে অবশ্যই জবাবদিহিমূলক হতে হবে।

৫. গ্রুপে ব্যক্তির ভূমিকা

অধিকাংশ গ্রুপেই ভিন্ন ভিন্ন যোগ্যতা, চরিত্র-বৈশিষ্ট্য এবং আগ্রহসম্পন্ন ব্যক্তিরা থাকে। এদের প্রত্যেকেই স্ব স্ব অন্তর্নিহিত ব্যক্তিত্ব বা কাজের দায়িত্ব অনুযায়ী ভূমিকা পালন

করে। ব্যক্তিদের এ সকল ভূমিকা সম্পর্কে সচেতন হলে বুঝা যায় কেন একটি গ্রুপ তার নিজস্ব রূপে কাজ করে। এরূপ ভূমিকার কয়েকটি রূপ নিম্নরূপঃ

গ্রুপভিত্তিক দায়িত্ব ও ভূমিকা পালন

উদ্যোক্তা/প্রস্তাবক	:	সমস্যা সমাধানের জন্য নূতন নূতন ধারণা বা ধারা (approach) উপস্থাপন করে, এরূপ উদ্যোগী ব্যক্তিরা সমস্যা সমাধানের জন্য বিভিন্ন ধারা বা পদ্ধতি বা পথও দেখাতে পারে।
তথ্য সংগ্রাহক	:	প্রস্তাবগুলির ব্যাখ্যা চাইতে হবে; তথ্য সংগ্রাহকরা বিভিন্ন সত্য ঘটনা বা অন্যরূপ তথ্য যা ন্যস্ত সমস্যা মোকাবিলা করতে সাহায্য করবে, তা' জানতে চেষ্টা করে।
মতামত সংগ্রাহক	:	গ্রুপের অন্যান্য সদস্যদের মতামত এবং অবস্থানের ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ জানতে চাইবে।
তথ্য প্রদানকারী	:	সমস্যার সাথে সংশ্লিষ্ট সত্য ঘটনা, উদাহরণ, সংখ্যাতত্ত্ব এবং অন্যান্য প্রমাণাদি পেশ করে থাকে।
মতামত প্রদানকারী	:	আলোচ্য বিষয়ে বা ধারণার ক্ষেত্রে তার বিশ্বাস বা মতামত প্রদান করে।
বিস্তৃত ব্যাখ্যাদানকারী	:	গ্রুপ যদি একটি বিশেষ কর্মপন্থা অনুসরণ করে তবে সে ক্ষেত্রে কোন একটি ধারণা বা পরামর্শ কিভাবে কাজ করবে তা' ব্যক্তিগত বা অন্যের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে উদাহরণ দিয়ে ব্যাখ্যা প্রদান করবে।
সমন্বয়কারী	:	অন্যদের উপস্থাপিত ধারণা বা পরামর্শের পারস্পরিক সম্পর্কসমূহ ব্যাখ্যা করতে সচেষ্ট হবে।
পরিবেশ পরিচয় প্রদানকারী	:	সমস্ত আলোচনার সার সংক্ষেপ তৈরি করে এবং গ্রুপকে তার মূল কাজের প্রতি নিবদ্ধ রাখে।
মূল্যায়নকারী সমালোচক	:	গ্রুপ কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রমাণাদি এবং উপসংহারসমূহ যাচাই বা বিচার করার চেষ্টা করে।
উৎসাহ প্রদানকারী	:	গ্রুপকে কাজে নামাতে চেষ্টা করে, এবং অধিক ফলাফল অর্জনের জন্য তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করে ও উৎসাহ যোগায়।
পদ্ধতিগত টেকনিশিয়ান	:	কাগজপত্র বিতরণ, বসার ব্যবস্থাকরণ, ইত্যাদি কাজগুলি করে গ্রুপকে সাহায্য করে।
রেকর্ডার/অনুলিখক	:	অন্যান্যদের বিভিন্ন ধারণা এবং পরামর্শ লিখে রাখে, গ্রুপের কাজের অগ্রগতির রেকর্ড তৈরি করে।

গ্রুপ গঠন এবং পরিচালনায় ভূমিকা পালন –

উৎসাহদাতা	:	অন্যদের প্রশংসা করে, পারস্পরিক গ্রহণযোগ্যতা এবং বুঝ বৃদ্ধি করে।
ঐক্য প্রচেষ্টাকারী	:	গ্রুপের বিভিন্ন সদস্যদের মাঝে মতদ্বৈততার ক্ষেত্রে ঐক্যের চেষ্টা করে।
আপোষকারী	:	মতদ্বৈততার মধ্যেও গ্রহণযোগ্য সমাধান বের করে দ্বন্দ্ব-সংঘাত সমাধানের চেষ্টা করে।
মান প্রতিষ্ঠাতা	:	গ্রুপের জন্য আদর্শ (standard) এবং লক্ষ্য স্থির করে দেওয়ার চেষ্টা করে।
গ্রুপ পর্যবেক্ষক	:	গ্রুপ প্রক্রিয়ার রেকর্ড সংরকক্ষণ করে এবং তথ্য ব্যবহার করে।
দরজারক্ষক এবং কাজ এগিয়ে নেন যিনি	:	অল্পভাষী সদস্যদের অংশগ্রহণে উৎসাহদান করে।
অনুসারী	:	প্রধানতঃ গ্রুপের অন্য সদস্যদের ধারণা এবং প্রস্তাব অনুযায়ী চলে; গ্রুপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে একজন শ্রোতা হিসাবে উপস্থিত থাকে।

ব্যক্তির ভূমিকা

আক্রমণকারী	:	অন্য গ্রুপ সদস্যদের মর্যাদা ক্ষুণ্ন করে বা অবমূল্যায়ন করে; অন্যের অবদানের জন্য নিজে কৃতিত্ব নেয়ার চেষ্টা করে।
বাধা প্রদানকারী	:	সাধারণভাবে নেতিবাচক, একগুয়ে এবং স্পষ্ট কারণ ব্যতীত ভিন্নমত পোষণকারী।
স্বীকৃতি আদায়ে ব্যস্ত	:	ব্যক্তিগত অবদানের কথা গর্বভরে রিপোর্ট করে নিজেকে সামনে উপস্থিত করতে ব্যস্ত থাকে।
আত্ম-স্বীকৃত	:	ব্যক্তিগত অনুভূতি এবং পর্যবেক্ষণ রিপোর্ট করার জন্য গ্রুপকে শ্রোতৃমণ্ডলী হিসাবে ব্যবহার করে।
একাকী জন	:	গ্রুপের মধ্যে নিজেকে জড়ায় না। এরূপ অনাগ্রহের ফলে cynicsm; উদাসীনতা বা অন্যরূপ ব্যবহার যা গ্রুপের প্রতি অনুৎসাহের প্রকাশক, তা সৃষ্টি হয়।
প্রভাব বিস্তারকারী	:	পুরো গ্রুপের উপর মাতব্বরী করে বা গ্রুপ সদস্যদেরকে নিয়ে খেলা করে কর্তৃত্ব প্রতিষ্ঠার চেষ্টা করে; আলোচনায় প্রভাব বিস্তারের জন্য চাটুকারিতার বা দাপটের আশ্রয় নেয়।
সাহায্যকারী	:	নিজের হীনমন্যতার অনুভূতি বা নিরাপত্তাহীনতার বোধ মাঝে মধ্যে প্রকাশ করে অন্যান্যদের মাঝে তার প্রতি সহানুভূতি উদ্রেকের চেষ্টা করে।
বিশেষ স্বার্থের প্রবক্তা	:	ব্যক্তির কোন প্রয়োজন পূরণের জন্য বা তার নিজের কোন পক্ষপাতিত্ব হাসিলের জন্য কোন বিশেষ গ্রুপ বা সংগঠনের কথা বলে।

৬. টীমভিত্তিক কাজের খুঁটিনাটি

টীমভিত্তিক কাজ এমনিতেই হয় না। কার্যকর নেতৃত্ব এবং ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এ কাজ সংগঠিত এবং পালন করতে হয়। পূর্বোক্ত সেকশনগুলোতে টীম গঠনের বিভিন্ন ধারা আলোচিত হয়েছে। এখানে দৈনিক ভিত্তিতে কাজ করে ফল লাভের কতগুলি বাস্ব দিকের উপর আলোকপাত করব। প্রথমে গ্রুপ সম্পর্কে–

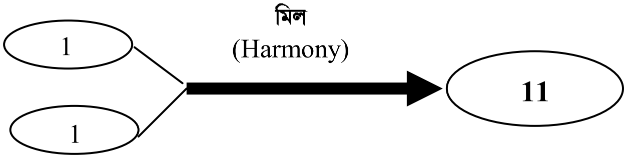
ক. আমরা কে এবং আমরা কি চাই?

'আমি কে এবং আমি কি চাই' একবচনে এই প্রশ্নটির উত্তর সহজ হতে পারে। কিন্ গ্রুপ অর্থে এটি একটি চ্যালেঞ্জিং প্রশ্ন। গ্রুপ আলোচনার মাধ্যমে চেষ্টা করলে বুঝা সহজ হবে। এটা বলা যথেষ্ট নয় যে আমরা মুসলমান, একশ' কোটির উপরে আমাদের সংখ্যা। একটি ভিন্ন সংগঠন গঠনের যুক্তি কি? অন্যান্য মুসলমানদের থেকে আমাদের ভিন্নতা কি? আমাদের অবশ্যই একটি ভাল যুক্তি থাকতে হবে। প্রশ্নের দ্বিতীয় অংশ– "আমরা কি চাই?"– প্রথমাংশের চেয়ে জটিল। আমাদের সংগঠনের উদ্দেশ্য লক্ষ্য ও কি পরিমাণ অস্পষ্ট তা' শুনে আপনারা স্ম্ভিত হয়ে যাবেন। কি রকম ঝাপসা এগুলি! এগুলি সম্পর্কে আমাদের পারস্পরিক বুঝের মধ্যে কি পার্থক্য! সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ দিক হল - যে কোন একটি 'এক্যাশন প্ল্যানে'র ব্যাপারে আমাদের পারস্পরিক অনুধাবনের দূরত্ব! এ থেকে চিন্সাজগতে আমাদের অনৈক্যের পরিমাণ অনুমান করা যেতে পারে। সদস্যরা সংগঠন ত্যাগ করে যাওয়ার বড় কারণ হল চিন্স এবং মতামতের পার্থক্য।

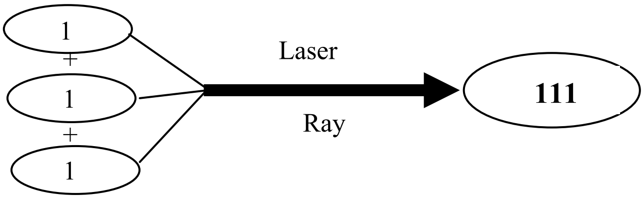
একত্রে চিন্সার অর্থই হচ্ছে ঐক্যবদ্ধ উদ্দেশ্য এবং কাজের ধারা খুঁজে পাওয়া। এরপর আসে সামনে এগিয়ে যাওয়ার পালা। কে এ অগ্রযাত্রায় নেতৃত্ব দেবে?

খ. কে এই অগ্রযাত্রাকে সর্বোচ্চে পৌঁছাতে পারবে?

এ প্রশ্নের বহু উত্তর। লোকেরা বলতে পারে– সবচেয়ে বেশী চালাক-চতুর, সবচেয়ে বেশী শক্তিশালী, সর্বোত্তম যোগাযোগ স্থাপনকারী, কুশলী বা চালবাজ, সবচেয়ে বেশী খোদাভীরু, সবচেয়ে বেশী জ্ঞানী এবং তদ্রুপ লোকেরা। যখন সর্বোচ্চে আরোহণকারীদেরকে যাচাই করা হল, দেখা গেল তাদের মাঝে সবচেয়ে বেশী ডমববমভ বা সাধারণ গুণ হচ্ছে অন্যের সাথে ভালভাবে কাজ করার ও কাজে সহযোগিতা করার ক্ষমতা। এর অর্থ হচ্ছে টীমের সদস্য হওয়া, টীম স্পিরিট নিজের মধ্যে থাকা এবং মুরুব্বী, উচ্চপদস্থ ও অধঃস্নদের সাথে মিলে মিশে কাজ করার যোগ্যতা। এরূপ ব্যক্তি অন্যকে বুঝার চেষ্টা করে, কথা শুনে এবং পরমতসহিষ্ণু হয়। এরূপ ব্যক্তিরা বুঝে আসলে দ্রুত নিজের ভুল সংশোধন করে এবং নিজের অবস্থান পুনঃনির্ধারণ করে। তার মন উন্মুক্ত থাকে এবং গতানুগতিকভাবে চলে না। বিরোধীদের থেকে আসলে সে প্রজ্ঞা সন্ধান করে তা' গ্রহণ করে। একজন অন্য একজনের সাথে মিলে কাজ করার অর্থ দুইজন হওয়া নয়, বরং তারা তখন ১১ জন হয়ে যায়–



অধিকন্ত, তিন জনে হয়ে যায় ১১১ জন ঃ



এ থেকেই বুঝা যায় একগুচ্ছ আলোকরশ্মি চতুর্দিকে ছড়িয়ে পড়া এবং লেসার (laser beam) আলোকরশ্মির সামঞ্জস্যতার মধ্যে পার্থক্য। প্রভূত শক্তি বা ণভশরথহ উৎপাদনের জন্য একই পৌনঃপুনিকতায় বিচ্ছুরিত অথচ সামঞ্জস্যশীল আলোকরশ্মি থেকে লেসার ভিন্ন কিছু নয়। এরূপ লেসার রশ্মি ঘন কনক্রীট এবং লোহার দেয়াল ভেদ করে যেতে পারে।

সর্বোচ্চে পৌঁছানো মানে বিষয়টিকে একা করে ফেলা নয়। অন্যের উপর দায়িত্ব বর্তানো,

আস্থা স্থাপন এবং পুনঃপুনঃ খবর রাখা হচ্ছে গ্রুপকে কাজে জড়ানোর জন্য চাবিকাঠি স্বরূপ।

যতই মেধাবী হউক না কেন, সর্বোত্তমভাবে কাজ করার জন্য সবসময়েই সাহায্য সহযোগিতার প্রয়োজন হয়।

গ. কাজ স্ত্পীকরণের ব্যাধি

আমাদের সংগঠনগুলিতে কাজ স্ত্পীকৃতকরণ একটি স্থায়ী রোগে পরিণত হয়েছে। হয় নেতা নিজেই স্বার্থপরের মত সব কাজ করছে অথবা তার চতুর্পার্শ্বস্থ সকলে অলস। যখনই নেতার মধ্যে কাজ স্ত্পীকরণের লক্ষণ দেখা দেয়, তখনই গ্রুপের উচিত থমকে দাড়ানো, পরিস্থিতি নিয়ে পুনঃচিন্তা করা এবং এ সমস্যার সমাধান করা। এর ফলে সবচেয়ে দক্ষ এবং সুবিন্যস্ত ব্যক্তিও অবিন্যস্ত ও অনুৎপাদনশীল হয়ে যেতে পারে।

এ স্ত্পীকরণের সমাধান অধিক বাহুবল অর্জনের মধ্যে নয় বরং পরিমিতভাবে কাজ ভাগ করে দেওয়া, দ্বিতীয় লাইনের নেতৃত্ব গড়ে তোলা এবং অধিকতর ভাল প্ল্যানিং ও

অগ্রাধিকার স্থিরীকরণের মধ্যে নিহিত। শক্তি এবং জীবনীশক্তি পুনর্জীবিত করার লক্ষ্যে এরূপ নেতাদেরকে অব্যাহতি দিতে হবে বা ছুটিতে পাঠাতে হবে। অন্যথায় তারা নিস্প্রভ ও অসুস্থ হয়ে পড়তে পারে এবং ভেংগে পড়তে পারে। এরূপ ঘটলে আন্দোলন অভাবিতভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হবে।

কিভাবে এরূপ স্পীকরণ চিহ্নিত হবে? যখন নেতা তার অধীনস্থ সকল প্রজেক্টের মূল দিকগুলির ব্যাপারে অচেতন হয়ে পড়ে এবং নিয়ন্ত্রণ হারাতে শুরু করে তখনই এ অবস্থা প্রকাশ পায়। প্রতিদিন প্রতিটি খুঁটিনাটি খবর রাখা নেতার দায়িত্ব না হলেও, তাকে গুরুত্বপূর্ণ দিকগুলির উপর কর্তৃত্ব ও নিয়ন্ত্রণ বহাল রাখতে হবে। যদি অবস্থা এরূপ না হয়, তা হলে বুঝতে হবে এ নেতা কাজের বোঝায় আচ্ছাদিত এবং তখন হয় তাকে কাজ কমিয়ে দিতে হবে না হয় অতিরিক্ত সাহায্যকারী দিতে হবে।

লক্ষ্য রাখা উচিত যাতে নেতা এবং গ্রুপ উদ্দেশ্য-লক্ষ্যের ব্যাপারে ভুল এবং শুদ্ধের পার্থক্য ভুলে যেতে পারে এমন কোন অবস্থায় যেন জড়িয়ে না পড়ে।

ঘ. সব সময় সঠিক কাজ করা!

গ্রুপের সদস্য হউক বা না হউক, কাজের অনুকূলে গ্রুপ সিদ্ধান্ত নিতে বাধ্য হচ্ছে, এমন পরিস্থিতিতে এ সোনালী কোরানিক আয়াত স্মরণ করতে হবে।

"হে মুমিনগণ, তোমরা আল্লাহ্‌র উদ্দেশ্যে ন্যায় সাক্ষ্যদানের ব্যাপারে অবিচল থাকবে এবং কোন সম্প্রদায়ের শত্রুতার কারণে কখনও ন্যায় বিচার পরিত্যাগ করোনা। সুবিচার কর। এটাই খোদাভীতির অধিক নিবকটবর্তী। আল্লাহকে ভয় কর, নিশ্চয় আল্লাহ সে বিষয়ে খুব জ্ঞাত।(৫:৮)।

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَآنُ قَوْمٍ عَلَى أَلَّا تَعْدِلُوا اعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَى وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ (8) (سورة المائدة)

সবসময় যে কারো ব্যাপারে রায় প্রদানে ইনসাফ এবং নিরপেক্ষতার সন্ধান করতে হবে।

নিজেকে অন্যের স্থানে স্থাপন করে সতর্কতার সঙ্গে বিচার করা একটি ভাল রীতি। একে একাত্মতা প্রকাশ বলা হয়। আবেগতাড়িত বা গ্রুপ ধারণায় অন্ধ হয়ে দ্রুত কোন মত গঠন করবেন না। পরে পস্তাতে হবে। হয়ত নিকট ভবিষ্যতে আল্লাহ্ তা'আলা আপনাকেই এরূপ পরিস্থিতিতে ফেলে দিতে পারেন। যেরূপ নাইনসাফীই আপনি করেন না কেন, তা অন্যভাবে হলেও আপনার কাঁধে এসে পড়বে। সব সময় ইসলামি আদব-কায়দা, এবং লেহাজ-তমিজ মেনে চলবেন। এ থেকে কোন সময় বিচ্যুত হবেন না। যদি প্রয়োজনীয় সব্‌র বা ধৈর্য থাকে তবে আপনি অনুধাবন করবেন আল্লাহ তা'আলা আপনার পক্ষে আছেন।

আপনি কি লক্ষ্য করেছেন কিভাবে, নিজে শেষ না হওয়া পর্যন্ত, স্বৈরাচারী, প্রতারক, খুনী, আসামী, চোর এবং দস্যুবাহিনী আজ এ সদস্য কাল ঐ সদস্য, তারপর অন্য সদস্য থেকে রেহাই পাওয়ার জন্য অন্যায়ভাবে অপরাধ করে যেতে থাকে? বহিঃস্থ বিরোধীর বিরুদ্ধে গ্রুপ যে সব অন্যায় পন্থা অনুসরণ করে সেগুলিই সাধারণতঃ, স্বাভাবিকভাবে, আভ্যন্তরিণ সদস্যদের মাঝে ব্যবহৃত হয়ে গ্রুপকে ধ্বংস করে দেয়। মুনাফেকী বা দুমুখো নীতি অনুসরণ করবেন না; অবশেষে এগুলিই আপনার উপরও প্রয়োগ হতে পারে।

অন্যের মতামতের যথার্থতা মূল্যায়নের জন্য নিজেকে টেবিলের অপর পার্শ্বে তাদের বলে ভাবুন।

গ্রুপ যখন নিজেকে, নিজের নেতৃত্বকে এবং সঠিক কাজকে জেনে-শুনে সামনে অগ্রসর হবে, তখন সতর্কতার সহিত পরিকল্পনা করাই স্বাভাবিক।

ঙ. সকলের দায়িত্ব মানে কারোই দায়িত্ব নয়

যখন আমরা কিছু করার দায়িত্ব সকলের উপর দেই তখনই এরূপ ঘটে। নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে দায়িত্ব ভাগ করে না দিয়েই সাধারণতঃ আমাদের সভাগুলি শেষ হয়। পরে কাজগুলি হয় না, কারণ প্রত্যেকেই মনে করে অন্যরা এগুলি করার জন্য দায়িত্বশীল। যিনি দামী মধু পছন্দ করতেন এবং যাচাই করতে চাইলেন জনগণ তাকে কত ভালবাসে, ঐ রাজার কথা স্মরণ করুন। তিনি একবার একটি শূন্য চৌবাচ্চা বা ব্যারেল রাস্তার মাথায় রেখে বললেন, যারা তাকে ভালবাসে তারা যেন প্রত্যেকে এক কাপ করে খাঁটি মধু এতে রেখে যায়। একজন ভাবল, যেহেতু অন্য সকলে মধু রাখতে যাচ্ছে সেহেতু সে পানি রাখলে দোষ কি, এক ব্যারেল মধুতে এক কাপ পানি কিছুই না। পরে রাজা যখন ব্যারেল খুললেন তখন পেলেন শুধুই পানি। এটা পরিষ্কার প্রত্যেকে একই ধারণা পোষণ করেছে।

এ গল্প শিক্ষা দেয় যে, দায়িত্ব হল ব্যক্তিগত ব্যাপার। অন্যরা করবে এ ভেবে আপনি আপনাকে দায়িত্ব থেকে অব্যাহতি দিতে পারেন না। রাসূলে খোদা (দঃ) এ কথাটি এভাবে বলেছেন–

«كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ».

“তোমাদের প্রত্যেকেই একজন রাখাল অর্থাৎ দায়িত্বশীল এবং প্রত্যেককেই স্ব স্ব মেষ অর্থাৎ দায়িত্বের সম্পর্কে জবাবদিহি করতে হবে।”

(সুনানে আল তিরমিজী, সুনানে আবু দাউদ, সহীহ্ আল বুখারী এবং সহীহ্ মুসলিম।)

এ্যাকশন পয়েন্ট–

জনগণ থেকে সর্বোত্তমটি পেতে চেষ্টা করতে হবে

টীম ওয়ার্কে প্রধান বাধা হল এ বহুল বিস্তৃত ধারণা যে কোন ব্যক্তির সাথে ১০০% একমত না হলে তার সাথে কাজ করা যায় না।

যেহেতু এটা বাস্ব অবস্থা নয়, তাই আমরা দেখি যে আমাদের মাঝে খুব কম গ্রুপই ঐক্যবদ্ধভাবে কাজ করতে পারে। বেশিরভাগ ক্ষেত্রে এক ব্যক্তি প্রভাবশালী হয় এবং গ্রুপের উপর চিন্দ ও কর্মধারা চাপিয়ে দেয়। আমাদের প্রতিষ্ঠানগুলি এক ব্যক্তির ব্যবস্থাপনা রোগে আক্রান্ত, এরূপ মানসিকতা নিয়ে কোন জাতি উন্নতি লাভ করতে পারে না। আমাদেরকে বুঝতে হবে যে প্রত্যেক ব্যক্তিই ভিন্ন। আমাদের মাঝে ৯০% ভাগ ক্ষেত্রে কাজের ব্যাপারে ঐকমত্য আছে। এর ভিত্তিতে আমরা সহযোগিতার জন্য এগিয়ে যাব। আজকাল ১০% ভাগ পার্থক্যকে আমরা আমাদের অনৈক্যের ভিত্তি করে ফেলেছি।

তা' ছাড়া, কেউই নির্দোষ বা পূর্ণাঙ্গ নয়। প্রত্যেকেরই দোষ-গুণ আছে। আন্দোলনকে দুর্বলতার উপর নয় বরং সফলতার দিকগুলির উপর জোর দিতে হবে। এভাবে গ্রুপের সকলের গতিশীল চেষ্টা সকল ব্যক্তির চেষ্টায় যোগফলে রূপান্রিত হবে-তখন এ সমন্বিত শক্তি সত্যিই একটি বড় শক্তিশালী শক্তি হবে।

স্মরণ রাখতে হবে, দোষ বা সীমাবদ্ধতা নেই এমন নেতা বা উত্তম কর্মী আমরা পাব না। যদি আমরা মনে করি কারো এরূপ যোগ্যতা আছে, তা' হলে বুঝতে হবে আমরা এখনও তার ব্যক্তিতের নেতিবাচক দিকগুলি আবিষ্কার করতে পারিনি।

আমাদের অভ্যন্রে আমাদেরকে নতুন উদ্দীপনা ও মনোভাব জাগ্রত করতে হবে। অর্থাৎ আমাদের ভাইদের শক্তির উপর আলোকপাত করুন, তাদেরকে নিয়ে কাজ করুন এবং তাদের দোষ কাটিয়ে উঠতে সাহায্য করুন। টীম স্পিরিট এবং গ্রুপভিত্তিক কাজের জন্য এরূপ মনোভাব খুবই দরকারী।

স্মরণ রাখবেন!
যদি দুইজন লোক সব সময় একে অপরের সাথে একমত হয়, তাহলে তাদের পক্ষ থেকে কেবল একজনকে আমাদের দরকার।

১৫শে হিজরী শতাব্দীর এক দুর্দান্ চ্যালেঞ্জ
১৪শ' হিজরী শতাব্দীতে ইসলামি আন্দোলনগুলির এক অনন্য গুরুত্বপূর্ণ ঘাটতি ছিল টীম স্পিরিটের ঘাটতি!

টীমস্পিরিট এলম, আন্রিকতা, ত্যাগ এবং নিবেদিত প্রাণের চেয়েও আরো বেশী কিছু দাবী করে। আরো অনেক উঁচু স্রের বুঝ ও আক্কল, মূল্যায়ন এবং হিকমা বা প্রজ্ঞা এ স্পিরিটকে লালন করে। যারা ব্যক্তিগত মতপার্থক্যকে ত্যাগ করতে সক্ষম এবং অন্যদের সাথে মিলেমিশে কাজ করতে শিখেছে তাদের মত ব্যক্তিদের মাঝে এ স্পিরিট জীবন্ থাকে। যখন ইসলামি মনা ব্যক্তিরা টীমস্পিরিট অর্জন করবে তখনই এ সত্যিকার আধুনিক ইসলামি সভ্যতার শুভযাত্রা ঘোষিত হবে। তখন কেউ একে থামাতে

পারবে না। তখন বিজয় শুধুমাত্র সময়ের ব্যাপার হবে। কারণ টীমস্পিরিটসম্পন্ন ভাই-বোনদের সাথে আল্লাহ তা'আলার রহমত এবং দয়া থাকবে।

ছবি স্কেন করে ছবি বসাতে হবে

প্রশ্ন : এখানে কি বক্তব্য তুলে ধরা হয়েছে বলে আপনি মনে করে?

উত্তর : .... (১২টি বা তার মক শব্দে)

প্রশ্নমালা

১. টীমে কে সিদ্ধান্ত নেয়? কেন?
২. কি কি গুণাবলী একজন টীম সদস্যকে কার্যকর করে গড়ে তোলে?
৩. একটি টীম, একটি টাস্কফোর্স এবং একটি কমিটির মধ্যে পার্থক্য কি?
৪. কখন গ্রুপ কাজের জন্য এক সদস্যবিশিষ্ট কমিটি উপযোগী?

অনুশীলনী

অনেকদিনব্যাপী এটি স্পষ্ট হয়ে এসেছে যে আপনার ইসলামি সংগঠনের সদস্যরা নিম্নোক্ত দিকগুলিতে সদস্যদের কার্যাবলীতে সন্তুষ্ট নয়, যেমন– বক্তা, প্রকাশনা, সাহিত্য, প্রচার ও ঘোষণা ইত্যাদি। ভুল কোথায় এবং কেন এবং কিভাবে সদস্যদের সন্তুষ্টি অর্জন করা যায় তা' আপনি বের করতে দৃঢ়প্রতিজ্ঞ। এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য আপনি একটি গ্রুপ গঠন করতে চান। এতে গঠনতান্ত্রিক কোন বাধা নেই।

১. সর্বোত্তম ফল লাভের জন্য কি ধরনের গ্রুপ তৈরি করবেন তা' আপনাকে স্থির করতে হবে।
২. কার্যকর গ্রুপ অবদানের কথা উল্লেখ করে একটি মডেল বা আদর্শ চিঠি লিখুন।
৩. সদস্যদের একটি তালিকা তৈরি করুন এবং মনোনীত গ্রুপের জন্য উপকারী অনুরূপ উপযুক্ত অ-সদস্যদের তালিকাও প্রস্তত করুন।

তৃতীয় খন্ড
দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ এবং আত্ম-উন্নয়ন

আপন উদ্দেশ্য কার্যকরভাবে বাস্বায়নের জন্য, নেতা এবং অনুসারীদেরকে কতকগুলি স্কিল বা দক্ষতা অবশ্যই অর্জন করতে হয়। জনসমক্ষে বক্তৃতা করা, লেখা, পরামর্শ প্রদান, শুনা, সময়ের ব্যবস্থাপনা, ইত্যাদি দক্ষতা ব্যক্তিগত। কমিটি গঠন এবং পরিচালনা, সভা আহ্বান এবং পরিচালনা, অডিও-ভিজ্যুয়েল এইডস ব্যবহার, প্রচার মাধ্যমের সাথে কথা বলা এবং স্থানীয় সংগঠন প্রতিষ্ঠাকরণ, এগুলি গ্রুপভিত্তিক দক্ষতা। গাইডের এ খণ্ডে এ দিকগুলি আলোচিত হয়েছে।

একজন সফল এবং দক্ষ দা'য়ী বা কর্মীর জন্যে প্রয়োজনীয় সকল দক্ষতার চূড়াস্ পরিসংখ্যানপত্র কোন মতেই এ গাইড নয়। দায়িত্ব পালনের এবং কাজ করিয়ে নেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ সব সময়ই নতুন করে চিহ্নিত করুন এবং অর্জন করার মত মনের প্রকৃতি একজন দা'য়ীর মাঝে অবশ্যই থাকতে হবে।

আত্ম-গঠনের বিভিন্ন দিক এ অধ্যায়ের শেষোক্ত অংশে আলোচিত হয়েছে। অনেক বাস্ব দিক চিহ্নিত করে একজন ব্যবহারকারীর জন্য ইসলামি আখলাক ও চরিত্রের বিভিন্ন দিক এতে স্মরণ করিয়ে দেওয়া হয়েছে। একজন বিবেকবান এবং সচেতন প্রশিক্ষণার্থী আত্মগঠন এবং মান বৃদ্ধির জন্য এটি ব্যবহার করে আপন পরিকল্পনা তৈরি করবেন।

অধ্যায় ১২

জনসমক্ষে বক্তৃতা

১. বক্ত�ৃতার বিষয়বস্ত প্রস্তকরণ এবং পরিকল্পনা প্রণয়ন
  ক. পর্যায়ক্রমিক পদ্ধতি
  খ. কার্যকারিতা বৃদ্ধিকরণ

২. বক্তৃতা পেশের কৌশল : প্রধান প্রধান দিকসমূহ
  অ. অনুশীলন
  ই.শরীরের ভাষা, স্বর এবং চোখে চোখে যোগাযোগ
  ঈ. বক্তৃতার ইতি টানা
  উ. বক্তার আপনসত্তা

৩. প্রশ্ন এবং উত্তর ঃ চ্যালেঞ্জ এবং সুযোগ

৪. কার্যকর গণবক্তৃতার মডেল

৫. গণবক্তৃতার চেকলিষ্ট

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- একটি উৎকৃষ্ট বক্তৃতার উপাদানগুলি চিহ্নিত করতে
- আপনার বক্তৃতার দুর্বলতাগুলি দূরীকরণের কৌশল শিখতে
- একটি কার্যকর বক্তৃতা পেশ করতে
- অন্যের বক্তৃতা সূক্ষ্মভাবে পর্যালোচনা করতে।

নেতৃত্বের একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হচ্ছে বন্ধুসুলভ বা বিরোধী শ্রোতমণ্ডলীর সামনে বক্তৃতা প্রদান। তথ্য জানানো, মতামত পরিবর্তন করা, কোন কর্মে অংশগ্রহণের জন্য উদ্বুদ্ধ করা, যে কোনটিই বক্তৃতা প্রদানের উদ্দেশ্য হতে পারে। যে কোন পরিস্থিতিতে বক্তৃতা প্রস্ত এবং প্রদান করার মূলনীতি একই; এগুলি নিম্নরূপ ঃ

১. বক্তৃতার বিষয়বস্ত প্রস্ত এবং পরিকল্পনা প্রণয়ন
ক. পর্যায়ক্রমিক পদ্ধতি (Step by Step Approach)
খ. প্রাথমিক বিবেচ্যসমূহ

১. শ্রোতৃমণ্ডলীকে জানতে ও বুঝতে হবে
বক্তৃতা প্রস্তকরণের প্রথম ধাপ হচ্ছে শ্রোতাদেরকে জানা, বুঝা এবং চেনা। উদাহরণস্বরূপ, শ্রোতাদের মধ্যে বিভিন্ন গ্রুপিং এবং এর বিভিন্ন কারণসমূহ জানতে হবে, জানতে হবে ইতিমধ্যে কারা কি বলেছে এবং সভা ও বক্তৃতার বিভিন্ন

উল্লেখযোগ্য অবস্থান ও মতামত। শ্রোতাদের মাঝে 'গোলযোগ সৃষ্টি করা' বা বক্তার বিষয়বস্তুর প্রতি সহমর্মীতা আছে কি না সে সম্পর্কে তথ্য যোগাড় করতে হবে।

শ্রোতৃমন্ডলীর সাথে সৌহার্দ্যমূলক সম্পর্ক গড়ে তোলে যোগাযোগ বৃদ্ধির জন্য প্রথমে সভায় উপস্থিত হতে হবে এবং শেষে সভাস্থল ত্যাগ করতে হবে। এতে করে প্রথমে সভায় আগমনকারীদের সাথে দেখা হবে এবং তাদের মধ্য থেকে সহমর্মী বের করা সহজ হবে; বিরোধী মতের লোকদের সাথে কথা বলা, তাদের বক্তব্য উল্লেখ করা এবং তাদের মতের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন সম্ভব হবে। এ সুযোগে বক্তৃতার কোন কোন পয়েন্ট আরো জোরালোভাবে তুলে ধরা সম্ভব হবে।

২. বিশ্বাসযোগ্যতা সৃষ্টি করতে হবে

শ্রোতার দৃষ্টিতে আস্থাভাজন হলে তারা আমাদের বক্তৃতার প্রতি উৎসাহ দেখাবে ও সমর্থন যোগাবে। এরূপ বিশ্বাসযোগ্যতা প্রতিস্থাপন করতে হলে বক্তব্য-বিষয়ে বক্তার পারদর্শিতা থাকতে হবে, উপস্থাপনে আস্থাযোগ্য হতে হবে এবং এমনভাবে কথা বলতে হবে যাতে শ্রোতারা তাকে পছন্দ করে। যখন রাসূলে খোদা (দঃ) মক্কার লোকদের বলতে প্রস্তুত হলেন যে, আল্লাহতা'আলা তাকে তাঁর ওহী তাদের কাছে পৌঁছানোর জন্য মনোনীত করেছেন, তখন তিনি মক্কার লোকদেরকে একটি উঁচু জায়গায় সমবেত হতে আহ্বান জানালেন। তারপর তিনি বললেন, "বলুন, যদি আমি আপনাদেরকে এ খবর দেই যে এ পাহাড়ের পাদদেশ থেকে একটি সৈন্যবাহিনী আসতে যাচ্ছে, তা হলে আপনারা কি আমার কথা বিশ্বাস করবেন?"

সকলে বলল, "হ্যাঁ", কারণ এতদিন তারা রাসূল (দঃ) থেকে কোন মিথ্যা কথা শুনে নাই। এভাবে বিশ্বাসযোগ্যতা প্রতিষ্ঠা করে তিনি বললেন, "আপনাদের সম্মুখে অপেক্ষমান কঠিন শাস্তি সম্পর্কে আপনাদেরকে আমি সতর্ক করতে চাই, যদি আপনারা তা' অবিশ্বাস করেন।"

খ. বক্তৃতাকে কিভাবে সাজাতে হবে

নিম্নে একটি বক্তৃতার সাধারণ মডেল এবং রূপরেখা দেওয়া হল। এটা সব সময় উপযোগী নাও হতে পারে। কোন নির্দিষ্ট অনুষ্ঠান বা বিষয়বস্তুর দাবি অন্যরূপও হতে পারে। তবে প্রত্যেক ক্ষেত্রেই উদ্দেশ্য হবে একটি সুবিন্যস্ত এবং সমন্বিত বক্তৃতা প্রস্তুত করা। যাতে বক্তব্য অত্যন্ত পরিষ্কারভাবে ব্যক্ত হয়।

a. বিষয়বস্তুর সংজ্ঞা এবং সীমানা নির্ধারণ

বক্তৃতার বিষয়বস্তু, এর বিভিন্ন উপাদান এবং ব্যাখ্যা পেশ করুন। উম্মাহর জন্য বিষয়টি কেন গুরুত্বপূর্ণ এবং শ্রোতৃমণ্ডলী কেন এ বিষয়ে উদ্বিগ্ন এবং জড়িত হবে, তা ব্যাখ্যা করুন। তা' ছাড়া এ বক্তব্য দ্বারা আপনি কি অর্জন করতে চান, তাও তুলে ধরুন।

b. বিষয়বস্ত বিশ্লেষণ

ঐতিহাসিক পটভূমি ব্যাখ্যা করে অতীতের শিক্ষাসমূহ তুলে ধরুন। কালানুক্রমিক ধারায় নয় বরং বিষয়বস্তর সাযুজ্য অনুযায়ী উপস্থাপনা বেশী কার্যকর হবে। শ্রোতাদেরকে অবশ্যই বুঝিয়ে দিতে হবে কেন সমস্যাটি আজ সমস্যা আকারে রূপ নিয়েছে।

c. পূর্বের সমাধানগুলির রিপোর্ট

সম্ভব হলে মুসলমান এবং অমুসলমানদের অতীত থেকে নির্দিষ্ট উদাহরণ দেবেন এবং সাফল্য ও ব্যর্থতার আলোকে তৎকালীন প্রস্তাবিত সমাধানগুলি আলোচনা করবেন। যদি সমস্যাটি সম্পূর্ণরূপে নতুন হয় তাহলে অতীতের কোন সমস্যার সাথে এর সাদৃশ্য তুলে ধরুন।

d. সমাধান চিহ্নিতকরণ এবং প্রস্তাব পেশ

সমাধান সন্ধান করা যায় এমন কোরআন ভিত্তিক নীতিমালা উল্লেখ করে সমস্যাটিকে সৃজনশীলতার সহিত চিহ্নিতকরণের কাজ শুরু করবেন। এ সকল নীতিমালার ব্যাখ্যা বিশ্লেষণের জন্য সুন্নাহ অনুসন্ধান করবেন। আজকের দিনে মুসলিম উম্মাহ বা একক কোন মুসলমানের জন্য এ সবের প্রয়োজনীয়তা পরীক্ষা করবেন। সমাধানে পৌঁছার লক্ষ্যে অতীত থেকে সমকাল পর্যন্ত যেরূপ ইজতেহাদ বা পুনঃব্যাখ্যা হয়েছে তা বিবেচনা করবেন। প্রয়োজনে মৌখিক অথচ নতুন উপাদান উপস্থাপন করবেন।

e. উপসংহার

সাধারণভাবে সমাপ্তিতে তিনটি দিক থাকবে। প্রথমতঃ বিনয় ও নম্রতার ইসলামি প্রকাশ থাকবে যা সমালোচক মনের শিরোমণি এবং যাতে মানব জ্ঞান অবশ্যই সীমিত এ কথা স্বীকার করা হবে। দ্বিতীয়তঃ এ আশাবাদ ব্যক্ত হবে যে আল্লাহতা'লা প্রত্যেক ঘটনার পিছনে কোন না কোন কারণ নিহিত রেখেছেন এবং তাঁর সাহায্য ও রহমতে উম্মাহ ঐ কারণ খুঁজে বের করবে এবং এর দ্বারা ক্ষতিগ্রস্ত দুনিয়া অধিকতর কল্যাণের দিকে ধাবিত হবে। তৃতীয়তঃ সংগঠক এবং শ্রোতৃমন্ডলীর প্রতি শুকরিয়া আদায় করা হবে।

একটি সুপরিকল্পিত বক্তৃতা একটি সন্তোষজনক ভূমিকা দিয়ে শুরু হয়, মূল পয়েন্টগুলি আলোচনা করে, একটি সংগত উপসংহার বা সারসংক্ষেপ পেশ করে এবং নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে ইতি টানে। পুরো বক্তৃতাটি পেশ করার জন্য সময়ের পরিকল্পনা করতে হয় এবং প্রয়োজনে তথ্য ও ধারণাসমূহ সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করা হয়।

খ. কার্যকারিতা বৃদ্ধিকরণ

ক. অবিচ্ছিন্নতা

বক্তৃতাকালে কিভাবে একটি ধারণা থেকে পরবর্তীটিতে অগ্রসর হচ্ছি তা বিবেচনা করতে হবে। বক্তৃতা অবিচ্ছিন্ন এবং চলমান হতে হবে। শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত স্বচ্ছন্দে

এগিয়ে যেতে হবে। সে যাই হোক, ছন্দপতন বা কোন প্রকারের পরিবর্তন শুধুমাত্র শৈল্পিক প্রয়োজন নয়। যদিও আমরা জানি আমরা যা বলছি তা যৌক্তিকভাবে শেষ পয়েন্টের সাথে সম্পৃক্ত, তথাপি শ্রোতাদের কাছে তা স্পষ্ট নাও হতে পারে। উপস্থাপিত তথ্যগুলি স্থান-কাল-পাত্র অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত হলেই কেবল তারা সেগুলি নিজেদের জন্য বুঝে এবং খাপ খাইয়ে নিতে পারবেন।

দু'প্রকারের পরিবর্তন আমরা প্রয়োগ করতে পারি ঃ অলংকারিক পরিবর্তন এবং উচ্চারণগত পরিবর্তন। প্রথমটিতে একটি উক্ত বাক্য বা বাক্যাংশ পরবর্তী বাক্য বা বাক্যাংশের সাথে সম্পৃক্ত হয়ে যায়। দ্বিতীয়টিতে প্রধানত উচ্চস্বর বা লঘুস্বরের ব্যবহার হয়। নিম্নের প্রথম বাক্যটি থেকে দ্বিতীয় বাক্যটিতে প্রথম প্রকারের পরিবর্তন লক্ষ্য করা যায় ঃ

"এতে এ উপসংহারে পৌঁছা যায় যে, ক্ষুধা হচ্ছে বিশ্বের অধিকাংশ জনগোষ্ঠীর প্রধান উদ্বেগের বিষয়।"

"ক্ষুধা যদিও শুধুমাত্র খাদ্যের স্বল্পতার ফলে ঘটে না..."

খ. শব্দ সম্ভার

সব সময় যতটুকু সম্ভব উত্তম শব্দাবলী ব্যবহার করবেন। 'swell', 'guy', 'stuff' এ ধরনের অপরিপক্ক ভাষা ব্যবহার আমাদেরকে দ্রুত আনাড়ী বা অপরিপক্ক বক্তা হিসাবে চিহ্নিত করবে। সমকালীন পরিভাষা অনেক সময় শ্রোতাদের সাথে দ্রুত যোগাযোগ স্থাপনে সাহায্য করে, তবে এগুলি বিবেচনাপূর্বক ব্যবহার করা উচিত।

সুবিবেচনার সহিত ব্যবহৃত হলে নিম্নোক্ত পয়েন্টগুলি 'বাকপটুতার সহজ পথ' হিসাবে কাজে আসবে -

⇨ মূল পয়েন্টগুলি (বিশেষত তিনটি) পুনর্ব্যক্তকরণ,

⇨ শব্দ ব্যবহারে ছন্দময় গতির ব্যবহার,

⇨ বক্তৃতায় গতি সঞ্চালনের জন্য অনুপ্রাস বা alliteration-র ব্যবহার,

⇨ এক বা একাধিক পয়েন্ট ব্যাখ্যাকারী সুন্দর বাক্য ব্যবহার যা জনগণ অনেক দিন স্মরণ রাখবে,

⇨ জটিল ধারণা ব্যাখ্যা করার জন্য উপমা, তুলনা, এবং সাদৃশ্যমূলক ঘটনার ব্যবহার,

⇨ প্রামাণ্য সংখ্যাতথ্য ব্যবহার,

⇨ আবেগ এবং প্রজ্ঞার বিষয় আবেদনের জন্য সক্রিয় স্বর এবং কর্মময় ক্রিয়াপদের ব্যবহার,

⇨ গতিশীল এবং দৃষ্টি আকর্ষণী প্রাথমিক বক্তব্য ও বাক্য ব্যবহার এবং কেন্দ্রীয় বক্তব্য প্রকাশক স্মরণযোগ্য উপসংহার।

অন্যদিকে কতগুলি বাগবিধি পরিহার করা উচিত। যদি সত্যিই আমরা তা না বুঝাই তা হলে নিম্নোক্ত বাগধারাগুলি ব্যবহার করা অনুচিত -

"আমি নিশ্চিত নই কিন্ত আমি মনে করি"	"সবসময়"
"আমি যতটুকু জানি ---"	"কখনও না"
"আমি বিশ্বাস করি যে---"	"প্রত্যেকে"
"আমাদের জানা উচিত---"	"কেউই না"

গ. নোট্স বা টোকা

যদি আমরা নোট প্রস্তত করে থাকি, এমনকি বক্তব্য উপস্থাপনা যদি ভালও হয়, তথাপি সর্বোত্তম হল ঐ সকল নোটকৃত পয়েন্ট থেকে মোটেও ভিন্নদিকে না যাওয়া। মিশ্রিত ভাষা ব্যবহার বা দীর্ঘ ব্যাখ্যাসাপেক্ষ অলঙ্কার ব্যবহার বা অসমর্থিত তথ্য ব্যবহারের কারণে হঠাৎ করে দেখব যে, আমরা বক্তৃতার মাঝে দ্বিধাদ্বন্দ্বে ভুগছি।

নোট থেকে আমরা বিরতিহীনভাবে শুধু পড়ব না, অপরদিকে তা লুকানোরও চেষ্টা করব না। আমাদের দৃষ্টিভঙ্গী হবে যে যে পয়েন্টে কথা বলতে চাই তা আমরা নোট করে নিয়েছি এবং সবগুলি আলোচনা করার চেষ্টা করেছি। অধিকন্ত বক্তৃতার সময় আমাদের হাত দু'টিকে কিভাবে রাখব এটা স্থির করতে না পারলে আমরা নোটগুলি হাত দিয়ে ধরে রাখার মাধ্যমে তা সমাধান করতে পারি।

২. বক্তৃতা পেশের কৌশল : প্রধান প্রধান দিকসমূহ

সর্বোত্তম বক্তৃতা ও দুর্বল উপস্থাপনার কারণে মাঠে মারা যেতে পারে। ফেরাউনের কোর্টে বক্তৃতার প্রস্তিকালে হযরত মুসা (আঃ) আল্লাহতা'লার নিকট এভাবে দোয়া করেছিলেন - (২০ ঃ ২৫-২৮)

قَالَ رَبِّ اشْرَحْ لِي صَدْرِي (25) وَيَسِّرْ لِي أَمْرِي (26) وَاحْلُلْ عُقْدَةً مِنْ لِسَانِي (27) يَفْقَهُوا قَوْلِي (28) (سورة طه)

"আমার রব, আমার বক্ষ প্রসারিত করে দিন। আমার কাজগুলো সহজ করে দিন এবং আমার জিহ্বার জড়তা দূর করে দিন যাতে তারা আমার কথা বুঝতে পারে। (২০ ঃ ২৫-২৮)

বক্তৃতা উপস্থাপন মানে বক্তার পূর্ণ ব্যক্তিত্বকে এর সাথে বিলীন করে দেওয়া। আমাদের শরীর, স্বর, চোখ এবং পূর্ণ সত্তা দিয়ে শ্রোতাদের সাথে যোগাযোগ স্থাপনের জন্য নিবেদিত হতে হবে। এ কাজে কিছু নিয়ম-কানুন মানা, জানা এবং আমল করা প্রয়োজন। নিম্নে কিছু আলোচিত হল।

(a) অনুশীলন

বক্তৃতা উপস্থাপন অনুশীলন করার মত সবচেয়ে সহজ কাজটি না করলে প্রচুর পরিশ্রম, অনুসন্ধান ও চেষ্টার পর প্রস্তকৃত অত্যন্ত তথ্যসমৃদ্ধ একটি বক্তৃতাও মাঝারি মানের বক্তৃতায় পর্যবসিত হতে পারে। হয়তো মনে হতে পারে যে, বক্তৃতা অনুশীলনের ফলে সৎ যোগাযোগ কার্যতঃ 'অভিনয়ে' বা 'অভিনীত পরিস্থিতিতে' রূপান্তরিত হতে পারে। একটি ভাল বক্তৃতা হচ্ছে স্বচ্ছ ও স্বাভাবিক বক্তৃতা এবং আমাদের ব্যক্তিত্বের সৎ প্রতিফলন। সে যাই হোক, মনে রাখতে হবে জনগণের সামনে বক্তৃতা হতে হবে সুসংগঠিত ও সুবিন্যস্ত। এরূপ সুবিন্যস্ত বক্তৃতার উদ্দেশ্য হল সবচেয়ে কম সময়ে সবচেয়ে বেশী তথ্য কার্যকরভাবে শ্রোতাদেরকে অবহিত করা। একঘেঁয়ে, বাহুল্যবিস্ত বক্তব্য দিয়ে শ্রোতাদের সময় ক্ষেপণের মাধ্যমে তাদেরকে কোন অনুগ্রহ করা হয় না, যদি আমরা তা করি বলে মনে করি তবে তারা আমাদের কথা শুনবেও না। যা বলার তা যদি স্পষ্ট সুবিন্যস্তভাবে বলতে পারি, (বিভিন্ন অপ্রাসঙ্গিক অবতারণা ব্যতীত) তা হলে যে কোন পরিস্থিতিতে বা পরিবেশে অধিক লোক অধিক আগ্রহ নিয়ে আমাদের কথা শুনবে।

অনেক সময় বক্তৃতা টেপ রেকর্ড করে তা থেকে উপকৃত হওয়া সম্ভব। নিজের বক্তৃতা পুনর্বার শুনে আপনি নিজেই অনেক কিছু শিখতে পারবেন। চেষ্টা করে দেখুন। এর অন্য উপকারিতা হল মূল্যায়নের জন্য টেপটি আপনি অন্যকে দিতে পারবেন।

খ. শরীরের ভাষা, স্বর এবং চোখে চোখে যোগাযোগ

১. শরীরের ভাষা

অ. অঙ্গভঙ্গী

কোন এক বিন্দুতে যেমন আমরা আঠা দিয়ে জোড়া লাগানো নই, তেমনি আমাদের হাত বা কনুই পাঁজরের সাথে আঠা দিয়ে লাগানো এমন ভাবা উচিত নয়। যদি সম্ভব হয় আয়নার সম্মুখে বক্তৃতা অনুশীলন করে দেখতে হবে। বিভিন্নভাবে হাত-পা-শরীর নেড়ে দেখতে হবে কেমন লাগে। বক্তৃতার কোন নির্দিষ্ট পয়েন্টের সাথে সাথে এ সকল অঙ্গ সঞ্চালন করা উচিত নয়। তাহলে দেখা যাবে তা অস্বাভাবিক প্রকৃতির হয়ে পড়েছে। গুরুত্বপূর্ণ দিক হল হাত-পা-শরীর নাড়াচাড়া করার অনীহা কাটিয়ে উঠা।

আ. দাঁড়ানো অবস্থা

আমাদেরকে আত্মবিশ্বাসী হতে হবে, বিশেষ করে বক্তৃতা মঞ্চে আরোহণের গুরুত্বপূর্ণ মুহূর্তগুলিতে। বক্তৃতাকালে মুখ নিঃসৃত শব্দাবলীর সাথে শরীর ও হাত-পা নাড়াচাড়ার মিল থাকতে হবে। সর্বোপরি, উভয় পায়ের উপর দাঁড়াতে হবে। তবে এক পায়ের উপর ভর দিয়ে দাঁড়ানো নিষিদ্ধ নয়। সে যাই হোক, অনেক সময় তা করতে যেয়ে অচেতনভাবে আমরা শরীরকে এদিক সেদিক দোলানো শুরু করি। শ্রোতারাও তা লক্ষ্য করে। আসলে দৃঢ়ভাবে দাঁড়ালে আমাদের এবং শ্রোতাদের দৃষ্টি বা খেয়াল অন্যদিকে নিবদ্ধ হওয়ার সম্ভাবনা কম থাকে।

নিশ্চয়ই এমন অনেক সময় হয় যখন ডেস্ক বা মঞ্চ বা টেবিলের এক ধারে বা কোণায় বসে গ্রুপের দিকে তাকিয়ে কথা বলতে হয়। সাধারণভাবে বলা যায়, কোন দিকে ঝুঁকে পড়া পরিহার করতে হবে। টেবিল, চেয়ার বা মঞ্চ কোন ক্রাশ্চ (crutch) নয়। কার্যকরভাবে কথা বলতে হলে আমাদেরকে কিছুটা হলেও শারীরিক প্রাণশক্তির উপস্থিতি দেখাতে হবে। আসবাবপত্রের উপর ঝুঁকে পড়ার অর্থ হচ্ছে যে, বক্তব্য প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় শক্তি আহরণ করতে পারছি না। ডেস্ক বা মঞ্চের পিছনে বসলেই মনে করবেন না যে আপনি সেখানেই শিকড় গেড়ে ফেলেছেন, প্রয়োজনে এদিক সেদিক নড়াচড়া করতে হবে। শুধু শক্তি সঞ্চয় করার জন্য মঞ্চে এদিক ওদিক নড়াচড়া করবেন না, কিন্ত প্রয়োজন হলে অবশ্যই তা করবেন। কোন কিছু লিখার জন্য আমরা অবশ্যই চকবোর্ডে বা ব্ল্যাকবোর্ডের দিকে হেঁটে যেতে পারি বা শ্রোতাদের মধ্যে যারা দেখতে পাচ্ছে না বলে মনে হয় তাদের নিকট একবার দু'বার হেঁটে যেতে পারি।

২. চোখে চোখে যোগাযোগ

কিভাবে চোখে চোখে ভাল যোগাযোগ করা যায় সে সম্পর্কে আমরা অনেক উপদেশ শুনি, কিন্ত এটা করার একমাত্র বাস্তব পথ হল জনগণের চোখের দিকে বা চোখের উপর চোখ ফেলে তাকানো। এটা ইসলামি আদবের সীমারেখার মধ্য থেকে করতে হবে যেন বিপরীত লিঙ্গের মানুষের উপর স্থিরনেত্রে তাকিয়ে থাকার মতো মনে না হয়। শ্রোতাদের সামনে আমরা সরাসরিভাবে একজনের দিকে তাকাই; যখন একজনের উপর থেকে চক্ষু নিমীলিত হবে তখনই চোখ অন্যের উপর নিবন্ধ করতে হবে। মানুষের মাথার উপর দিয়ে বা শূন্যতার দিকে তাকিয়ে থাকবেন না। দূরে অপলক নেত্রে তাকিয়ে থাকার অর্থ হল আমি সত্যিকারভাবে শ্রোতাদের সাথে সম্পর্কিত নই। সর্বোপরি নোট বা মঞ্চের উপর আমাদের দৃষ্টি নিবন্ধ থাকা উচিত নয়। স্মরণ রাখতে হবে যে আমরা মানুষের সাথে ও মানুষের কাছে কথা বলছি। শুধুমাত্র কক্ষের ভিতর আমাদের স্বর প্রচার করছি না। অন্তত একটা জিনিস আমাদের রপ্ত হতে হবে যে, এরূপ বক্তৃতায় স্বাভাবিকের চেয়ে অধিক উচ্চ স্বরে কথা বলতে হয়। কথা বলতে হোঁচট খেতে পারি, কারণ বিষয়বস্ত সম্পর্কে আমরা নিশ্চিত নই; সে ক্ষেত্রে বক্তৃতার বিষয়বস্ত পুনর্বিবেচনা করলে ভাল হয়।

শ্রোতাদের সাথে দৃষ্টির যোগাযোগ রাখতে হবে। টেলিভিশনে যেমন বক্তৃতার স্ক্রীনের মাধ্যমে প্রত্যেক ব্যক্তির নিকট কথা বলছে মনে হয়, তেমনি শ্রোতাদের প্রত্যেকের প্রতি বা অন্ততঃপক্ষে শ্রোতাদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশের প্রতি কথা বলতে চেষ্টা করতে হবে। লেকচার নোট বা কার্ডের উপর 'VC' (Visual Contact) লিখে রাখলে তা আমাদেরকে যোগাযোগের এ গুরুত্বপূর্ণ সাহায্যকারীর কথা স্মরণ করিয়ে দিবে।

পরিস্থিতি বিবেচনা করে শ্রোতৃমন্ডলীর মধ্যে যারা সমর্থক বা নিরপেক্ষ তাদের চোখে চোখ রাখলে উপকার হতে পারে এবং প্রবল বিরোধীদের দৃষ্টি এড়িয়ে চলা যেতে পারে।

২. স্বর

৩. কণ্ঠ বা স্বরের মাত্রা

বক্তৃতা করা হয় শোনানোর জন্য। মাইক্রোফোন ব্যবহৃত হউক বা না হউক, স্পষ্টভাবে শোনা যাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় উচ্চস্বরে আমাদেরকে অবশ্যই কথা বলতে হবে। হলের শেষ প্রান্তে এবং ডান ও বাম কোণে যারা বসে তারাই সবচেয়ে বেশি দূরে অবস্থান করে বলে তাদের নিকট পৌঁছার জন্য নোটের উপর লিখা মন্তব্যসমূহ পুনঃস্মরণ করিয়ে দেওয়ার কাজ করতে পারে।

৪. উচ্চগ্রাম বা লঘুগ্রাম বক্তৃতা (pitch)

এ সমস্যা অতিক্রম করা কঠিন হলেও প্রথমে তা চিহ্নিত করা প্রয়োজন। এটি দু'ধরনের হতে পারে- একঘেঁয়েমি সুর এবং patterned pitch বা থেমে থেমে সুর। প্রথমটি শুনতে পীড়াদায়ক, যেমন পিয়ানোতে একই তাল বার বার বাজানো এবং শোনা পীড়াদায়ক। ফলে বক্তৃতার বিষয়বস্তু ভাল হলেও এর উপর মনোনিবেশ করা কঠিন হয়। দ্বিতীয়টিতে একটি Ísing song'' voice বা গানের সুরের আমেজ পাওয়া যায়। নিয়মিত বিরতি অনুযায়ী এ সুর ওঠানামা করে এবং শ্রোতারা বিষয়বস্তু শোনার পরিবর্তে স্বরের দিকে বেশি মনোযোগ দেয়। অনেক সময় বক্তৃতা মুখস্থ করার ফলে এ পরিস্থিতি হয়। টেপ রেকর্ডার এ প্যাটার্ন চিহ্নিতকরণ এবং দূরীকরণে সাহায্যকারী হতে পারে। ভাষণ প্রদানের জন্য কণ্ঠের প্রয়োজনীয়তা আছে, কিন্তু অনেক সময় বক্তব্যের অর্থ পরিষ্কার করে তোলার জন্যও কণ্ঠের প্রয়োজন হয়। আমরা কোন জিনিসের উপর বেশী গুরুত্বারোপ করছি তা বোঝানোর জন্যও কণ্ঠের বা স্বরের বিভিন্ন পরিবর্তন জরুরি হয়ে পড়ে।

৫. Rate বা হার

মানুষ কথা বলার চেয়ে দ্রুতগতিতে শুনতে (যেমন এক মিনিটে গড়ে ২৫০ শব্দ বলার বিপরীতে ৮০০ শব্দ শুনতে) পারে। ফলে শ্রোতারা যদি বেশী সময় কিছুই শুনতে না পায় তাহলে তাদের আগ্রহ অন্যদিকে বদলে যাবে। সকল বক্তাদের জন্য প্রযোজ্য কোন একক rate of delivery বা শব্দ নিঃসরনের হার নেই, কিন্তু শব্দ বা শব্দাংশ নিয়ে আনাড়ির মত হোচট খাওয়া এড়িয়ে যত দ্রুত সম্ভব তত দ্রুত আমাদের কথা বলা উচিত। এক্ষেত্রে স্পষ্টতা গুরুত্বপূর্ণ; প্রত্যেকটি শব্দ, প্রত্যেকটি শব্দাংশ যেন বোধগম্য হয়।

ভাল বক্তৃতার রুহ বা আত্মা হচ্ছে উচ্চারণ। প্রত্যেকটি শব্দ অবশ্যই পরিষ্কারভাবে উচ্চারণ করতে হবে এবং অভ্যাসগত পরিপূরকগুলি যেমন 'আমি মনে করি', 'আপনারা নিশ্চয়ই জানেন', 'হ্যাঁ', 'আ--ম', ইত্যাদি এড়িয়ে বক্তৃতা করতে হবে।

ক. pause বা বিরতি

প্রচুর শ্রোতা মুদ্রিত পৃষ্ঠা থেকে নতুন তথ্য এবং আকর্ষণীয় বিষয়গুলি গ্রহণ করে থাকে বলে বক্তৃতার মাঝে শ্বাস ফেলার বিরতি অতীব গুরুত্বপূর্ণ, কোন বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্ট উল্লেখকালে উচিত স্বাভাবিকের চেয়ে একটু বেশী বিরতি দেওয়া, যাতে শ্রোতারা তথ্যটি হজম করে নিতে পারে। এতে নাটকীয়তাও হয়।

খ. বক্তৃতার ইতি টানা

নানা কারণে অনেকে যেমন বক্তৃতা দিতে অনাগ্রহী হয়, তেমনি অনেকে বক্তৃতার শেষে এসে বক্তৃতার ইতি টানতে অনাগ্রহা হয়। তাদের উল্লেখিত পয়েন্টগুলি সবই যেন শ্রোতারা পূর্ণরূপে বুঝে এটা তারা নিশ্চিত হতে চায় এবং 'আমি যা বুঝাতে চেয়েছি....' বলে তারা পুনঃবক্তৃতা শুরু করে। কোন চার্ট বা ছকের মাধ্যমে মূল পয়েন্টগুলি পুনঃব্যক্তকরণ খুবই উপকারী হতে পারে। কিন্ত উপসংহারে বলতে চাই, "ভাই ও বোনেরা আমার ...." এরূপ অযাচিত অসংলগ্ন সার সংক্ষেপ ও পুনরাবৃত্তি একটি সফল বক্তৃতাকে সমূলে ধ্বংস করে দিতে পারে। সুতরাং আমাদের উচিত পরিকল্পনা অনুযায়ী বক্তব্য উপস্থাপন এবং "শেষ পর্যন্ত" বা 'উপসংহারে বলতে চাই'.... এরূপ কথাগুলি একবারের চেয়ে বেশী বলা থেকে বিরত থাকা। এগুলি থেকে রেহাই পাওয়ার পথ হল নাটকীয় প্রভাব সৃষ্টিকারী প্রারম্ভিক কথা বলা এবং উপসংহার টানা।

গ. বক্তার আপন সত্বা

আমাদের বক্তব্য কিভাবে শ্রোতাকে পৌঁছাবো, এটা আলোচনার পর এখন চিন্তা করা দরকার আমাদের আপন সত্বাকে কিভাবে অপর পার্শ্বে পৌঁছাবো। বক্তাকে ব্যক্তি হিসাবে অনুধাবন করার উপর অনেকাংশে নির্ভর করছে শ্রোতা কর্তৃক বক্তার বক্তব্য গ্রহণ এবং মেনে নেয়া। প্রভাবশালী বক্তা হওয়ার জন্য বক্তাকে শ্রোতার অবস্থা অনুধাবনযোগ্য গুণাবলী আয়ত্ব করতে হবে। সামাজিক মূল্যবোধের দিকগুলি অবোধগম্য হতে পারে, কিন্ত কতকগুলি মৌলিক পয়েন্ট আছে, যেমন আন্তরিকতা, অমায়িকতা, প্রাণস্পর্শীতা, ইত্যাদি, যার উপর ভিত্তি করে শ্রোতারা তাদের রায় গড়ে তোলে।

যোগাযোগ হচ্ছে পূর্ণ শরীর ও সত্বার পারস্পরিক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া। পূর্ণ সত্বা-শরীর, স্বর, প্রকাশভঙ্গী দিয়ে একটি অনুভূতি, আগ্রহ এবং প্রবল উৎসাহ ছড়িয়ে দিতে হবে। যদি বিষয়বস্তর ব্যাপারে আমরা এরূপ আগ্রহী উৎসাহী-উদ্দীপ্ত না হই তাহলে হয় আমরা ভুল বিষয়বস্ত বাছাই করেছি অথবা ভুল ব্যক্তিকে এ বিষয়ে বক্তৃতা করতে বাছাই করেছি। শ্রোতারা দ্রুত এ ত্রুটি বুঝে ফেলবে, বক্তার সাথে সম্পর্ক হারিয়ে ফেলবে এবং এক অর্থে বক্তৃতা থেকে নিজেদেরকে ফিরিয়ে নেবে।

আমাদের উদ্দেশ্য শুধুমাত্র বক্তৃতা করা নয় বরং শ্রোতাদের সাথে মত বিনিময় ও যোগাযোগ করা। যোগাযোগ না হলে সমস্যার সৃষ্টি হবে। বক্তা হিসাবে আমরা প্রতিটি ব্যক্ত শব্দ এবং বক্তব্যের অংশীদার এবং এটা আমাদেরই দায়িত্ব আমাদের শব্দাবলীকে অর্থপূর্ণ করে উপস্থাপন করার ব্যক্তিগত স্টাইল বা ধরন গড়ে তোলা।

৩. প্রশ্ন এবং উত্তর : চ্যালেঞ্জ এবং সুযোগ

উপস্থাপনার অসম্পূর্ণ উদ্দেশ্য পূরণের জন্য বক্তব্য পেশের পর প্রশ্ন আহ্বানের সময়টুকুকে একটি চ্যালেঞ্জসম সুযোগ হিসাবে নেয়া যেতে পারে। শ্রোতাদের সম্পর্কে 'খবর' সংগ্রহের ওছিলায় অনেক সময় আমরা সম্ভাব্য প্রশ্নসমূহ অনুমান করে নিতে পারি।

বৈরিতা দূরীকরণের জন্য প্রশ্নকর্তার আবেগতাড়িত শব্দমালা বাদ দিয়ে প্রশ্নটিকে পুনঃব্যক্ত করা যেতে পারে। যদিও প্রশ্নোত্তর সংক্ষিপ্ত হওয়া বাঞ্ছনীয়, তথাপি প্রশ্নোত্তরের সুযোগে নতুন তথ্যাদি উপস্থাপন করা যেতে পারে। "কিভাবে সভায় সভাপতিত্ব করতে হবে"-এ শিরোণামের অধ্যায়ে এ সম্পর্কে আরো আলোচনা করা হয়েছে।

৪. কার্যকর গণবক্তৃতার মডেল

রাসূল (দঃ) অনুসরণীয় মডেল রেখে গেছেন। তাঁর আনীত শিক্ষা এবং বাণী উপস্থাপনায় তাঁর গণবক্তৃতার যোগ্যতা ফলপ্রসূ ও সুসামঞ্জস্যশীল ছিল। শিক্ষণীয় অনেক উদাহরণের মধ্যে তাঁর বিদায় হজ্বের ভাষণ এবং হুনায়ন ও তায়েফ অভিযানের পর আনছারদের প্রতি তাঁর ভাষণ অত্যন্ত উল্লেখযোগ্য। তাঁর ছাহাবীরাও (রাঃ) অত্যন্ত তেজস্বীতার সাথে বক্তৃতা করতেন। অনেক উত্তম উদাহরণের মাঝে একটি হচ্ছে আবিসিনিয়ার বাদশাহের দরবারে প্রবাসী মুসলমান নেতার অভিভাষণ। এগুলি এবং এরূপ অনেক বক্তৃতামালা মুদ্রিত ইসলামি পুস্কাবলীতে পাওয়া যায়। মুহম্মদ হাইকলের রচিত Life of Muhammad (Sm.) পুস্কিাটি একটি সহজ রেফারেন্স। এ সকল ভাষণগুলি অধ্যয়ন করুন এবং এ অধ্যায়ে কৃত আলোচনার আলোকে বিশ্লেষণ করুন।

এ্যাকশন পয়েন্ট

নিরেট অসততা

১৯৭৩ সালে ইংল্যান্ডের ম্যানচেস্টার শহরে FOSIS-(Federation of Student Islamic Societies)-র বার্ষিক সম্মেলনে একজন ভাই বক্তৃতা অনুবাদ করছিলেন। একাধিকবার অনুবাদক বললেন, "বক্তা ভুল কথা বলছেন এবং সঠিক জিনিসটি তা যা আমি বলছি।" তিনি বক্তৃতার সঠিক

বক্তৃতার কাঠামো ঃ
সাধারণ নিয়ম হল ঃ

- আপনি যা বলতে চাচ্ছেন তা শ্রোতা-দেরকে বলুন
- তাদেরকে বলুন
- তাদেরকে বলুন যে আপনি তাদেরকে বলা শেষ করেছেন।

এবং বিশ্বস্ত অনুবাদ করছিলেন না। তিনি বক্তৃতাটিকে শ্রোতাদের নিকট পৌঁছানোর পূর্বেই ছুরিকাঘাত করছিলেন। এটি জাজ্জ্বল্যমান অসততা এবং স্থিত আস্থার অপব্যবহার। একজন অনুবাদকের কাজ হল বক্তার বক্তব্য সঠিকভাবে অনুবাদ করা, তার নিজের মতামত এক্ষেত্রে অপ্রাসংগিক। যদি তাকে তার মত প্রকাশ করতেই হয়, তাহলে তাকে তা স্পষ্টভাবে ইঙ্গিত দিতে হবে এবং বক্তাকে এ ব্যাপারে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার প্রয়োজনীয় সুযোগ দিতে হবে।

৫. গণবক্তৃতার চেকলিস্ট

কিভাবে ব্যবহার করতে হবে ঃ বক্তৃতা অনুশীলনকালে বা তারপর বা স্মৃতির ভিত্তিতে বা তারপরে বক্তৃতার ভিডিও টেপ দেখাকালে আপনি চেকলিস্ট ব্যবহার করতে পারেন। আপনার বক্তৃতা শুনেছেন এমন কেউ পরবর্তীতে এ চেকলিস্ট পূরণ করে দিতে পারেন। যেহেতু আপনি আপন ব্যবহার এবং স্টাইল সঠিকভাবে মূল্যায়ন করতে পারবেন না, তাই শেষোক্ত পদ্ধতি অধিকতর কার্যকর এবং বস্তনিষ্ঠ হতে পারে।

কিভাবে নাম্বার দিবেন ঃ নিম্নের শূন্যস্থানগুলিতে হ্যাঁ-র জন্য ১ নাম্বার এবং না-র জন্য ০ নাম্বার দিবেন। সর্বমোট ১৭ বা তদূর্ধ নাম্বার পেলে বক্তৃতার ভাল প্রস্তুতি এবং উপস্থাপনা হয়েছে বলে মনে করবেন। ১১-র নিচে নাম্বার পেলে মানোন্নয়নের জন্য পরিকল্পনাভিত্তিক কঠোর পরিশ্রম করতে হবে।

ক. পরিকল্পনা-

নিম্নোক্ত বিবেচনার আলোকে আমার বক্তৃতা কি সুপরিকল্পিত ছিল?

- একটি সন্তোষজনক ভূমিকা
- মূল পয়েন্টগুলির উপর আলোকপাত করা
- একটি সংগত উপসংহার
- নির্দিষ্ট সময়ে বক্তব্য শেষ করা

খ. বক্তব্য উপস্থাপনা-

(a) ভারসাম্যতা রক্ষা করা

নিম্নোক্ত বিবেচনার আলোকে আমার বক্তব্য কি ভারসাম্যপূর্ণ ছিল?

- উদ্বেগহীন এবং বিষয়বস্তর উপর দখল
- অনমনীয় নয়, কিন্তু সোজাভাবে দাঁড়ানো এবং শরীরের ভার মিলের সহিত ছড়িয়ে দিয়ে আরামে দাঁড়ানো
- অনুষ্ঠান এবং শ্রোতৃমন্ডলীর মান অনুযায়ী আরামদায়ক এবং মানানসইভাবে কাপড় চোপড় পরিধান করা

- বক্তৃতা মঞ্চে শান্তভাবে যাওয়া এবং বক্তৃতা শুরুর পূর্বে Pause বা বিরতি দেয়া

(b) নড়াচড়া

নিম্নোক্ত বিবেচনায় আমাকে কি আত্মবিশ্বাসী মনে হয়েছে?

- ভাব পরিবর্তনের জন্য, দৃশ্যমান বস্তুর প্রতি মনোযোগ আকর্ষণের জন্য, ধারণার উপর গুরুত্বারোপের জন্য এবং বিচ্ছিন্ন স্নায়ুদৌর্বল্যযুক্ত নড়াচড়া এড়ানোর জন্য স্বেচ্ছাকৃতভাবে পূর্ণ শরীর নড়াচড়া করানো।
- মন্তব্য পুনর্ব্যক্ত করার জন্য এবং স্নায়ুবিক দুর্বলতাজনিত হাবভাব থেকে বিরত থাকার জন্য স্বাভাবিক ব্যবহার করা।
- প্রাণোচ্ছ্বল মুখের ভাব প্রকাশ।

গ. স্বর এবং দৃষ্টিপাতের যোগাযোগ

নিম্নোক্ত বিবেচনায় আমি কি আমার স্বর এবং চোখ যোগাযোগ স্থাপনের জন্য ব্যবহার করেছি?

- শ্রুতিগোচর স্বরে কথা বলা
- আনন্দদায়ক ও উষ্ণ সুরে কথা বলা
- কার্যকর মাত্রায় শব্দের সংখ্যা এবং সুরের পরিবর্তন
- খুবই দ্রুত পতন বা খুবই মন্থরগতিতে কথা বলা পরিহার করা
- শ্রোতাদের সাথে চোখের যোগাযোগ রক্ষা করা
- সকল শ্রোতৃমন্ডলীর দিকে তাকানো

ঘ. আত্ম-উপস্থাপনা

নিম্নোক্ত বিবেচনায় আমি কি কার্যকরভাবে নিজেকে উপস্থাপন করেছি?

- প্রবল উদ্দীপনা এবং অভিব্যক্তি সহকারে কথা বলা
- ভালভাবে নোট ব্যবহার করা
- প্রয়োজনে ভিজ্যুয়েল এইড ব্যবহার করা
- কোন ভাল বা মন্দ আচরণ নোট করা
- ইতিবাচকভাবে বক্তৃতা পেশ করা

বক্তা মূল্যায়নের সংক্ষিপ্ত ফর্ম

১ থেকে ৫-র মান ব্যবহার করে নিম্নোক্ত প্রশ্নাবলীর উত্তর দিন। এক্ষেত্রে ৫ হচ্ছে সর্বোচ্চ কাংক্ষিত মান। বিবেচিত মানের সংখ্যাটিতে গোলচিহ্ন ছিল।

১. স্বরের মাত্রা	১	২	৩	৪	৫
২. চোখে চোখে তাকানো	১	২	৩	৪	৫

৩. শারীরিক উপস্থাপনা	১	২	৩	৪	৫
৪. শরীরের হাবভাব	১	২	৩	৪	৫
৫. বক্তৃতার বিষয়বস্ত	১	২	৩	৪	৫
৬. সময় নিয়ন্ত্রণ	১	২	৩	৪	৫
৭. বক্তৃতা শুরু এবং উপসংহার	১	২	৩	৪	৫
৮. মঞ্চের সাজসজ্জা	১	২	৩	৪	৫
৯. পোশাক	১	২	৩	৪	৫
১০. শ্রোতাদেরকে উৎসাহিতকরণ	১	২	৩	৪	৫
১১. সাধারণভাবে বক্তব্য প্রদানের মান	১	২	৩	৪	৫

এ্যাকশন পয়েন্ট

ইন্ডিয়ানার লোগান্সপোর্টের একটি চার্চে ইসলাম সম্পর্কে বক্তৃতা দেওয়ার জন্য ১৯৭৩ সালে আমাকে দাওয়াত দেওয়া হয়েছিল। সাতজন খৃস্টান যাজক প্রথমে বক্তব্য রাখলেন, তারপর ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিংয়ের একজন হিন্দু প্রফেসর হিন্দু ধর্ম সম্পর্কে বললেন। তিনি এ বলে শুরু করলেন "যদিও আমি একজন হিন্দু, আমি হিন্দু ধর্ম সম্পর্কে কিছুই জানি না। সেহেতু হিন্দুস্থানে কয়েক বছর কাটিয়েছেন এমন একজন খৃষ্টান আমেরিকান ভদ্রমহিলার লিখিত একটি পুস্ক থেকে কয়েকটি অধ্যায় আমি আপনাদের নিকট পাঠ করব।" শেষের দিকে এসে তিনি বললেন, "সর্বশেষে আমি এ অধ্যায়টি পড়ব... সর্বশেষে আমি অন্য একটি অধ্যায় পড়ব...। সর্বশেষে আমি আরেকটি পৃষ্ঠা পড়ব।" যখন তিনি বললেন,"সর্বশেষে আমিএ অনুচ্ছেদটি পড়ব"। কেউই তাকে বিশ্বাস করল না, কারণ তার "সর্বশেষ" আসলে "সর্বশেষ নয়" বুঝাচ্ছিল। শ্রোতারা তার বক্তৃতায় অত্যস্ত বিরক্ত হয়েছিল।

এত কথা বলার উদ্দেশ্য হল, পরিস্থিতি যাই হোক না কেন, আপনি কোন রায় প্রকাশ করবেন না বা আপনার উপস্থাপনা সম্পর্কে নিম্নরূপ স্বীকারোক্তি করবেন না, আমি দুঃখিত যে প্রস্তুতি নেয়ার আমার কোন সময় ছিল না, আমার বক্তৃতা ভাল হবে নাঃ সংগঠকরা কেবল এইমাত্র আমাকে বক্তৃতা করতে বলেছেন; আমি এ বিষয়টি সম্পর্কে বেশী কিছু জানি না; আপনারা শ্রোতারা আমার থেকে ভাল বক্তৃতা দিতে পারবেন ইত্যাদি। এগুলি পরিহার করে সরাসরি বক্তৃতার বিষয়ে কথা বলুন এবং আপনার সাধ্যমত বলতে চেষ্টা করুন। জনগণের সামনে আপনার গ্রেইড বা মান নির্ধারণ করবেন না, তারা আপনার মান নির্ধারণ করবে। না জানা থাকলেও আপনি সর্বোত্তমভাবে উপস্থাপন করতে সক্ষম হতে পারেন।

বলা হয় যে, তৃতীয় খলিফা হযরত ওসমান ইবনে আফ্ফান (রাঃ) একবার মিম্বার থেকে খুতবা পাঠ করতে পারেননি। মিম্বার থেকে নেমে আসার সময় তিনি বললেন, "আল্লাহতা'লা শাসকদের হাত দিয়ে অনেক কাজ করিয়ে নেন যা শুধুমাত্র কোরআনুল

করিমের মাধ্যমে সম্পন্ন করা যায় না।" তা শুনে শ্রোতারা বলে উঠল, "যদি তিনি মিম্বারে দাঁড়িয়ে তা বলতেন, তাহলে তা হত এতদিনের মাঝে পাঠ করা সর্বোত্তম খুতবা।"

এ্যাকশন পয়েন্ট	এ্যাকশন পয়েন্ট
কিভাবে কথা না বলা যায় এর উপর লোকদেরকে প্রশিক্ষণ দিতে হবে ঃ আমরা সাধারণতঃ কিভাবে বক্তৃতা দিতে হবে তার উপর গুরুত্বারোপ করি। অনেক সময় কিভাবে কথা বলায় ইতি টানতে হয় তা শিখানো অধিকতর জরুরি হয়ে পড়ে। উদাহরণস্বরূপ বৃষ্টি বা প্রচন্ড রৌদ্রের সময় আপনার বক্তৃতা অবশ্যই সংক্ষিপ্ত করতে হবে। অনুরূপভাবে যদি শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা ভেঙ্গে পড়ে, কক্ষ এবং পরিবেশ শ্বাসরুদ্ধকর হয়ে যায়, আপনাকে কথা বলা অবশ্যই বন্ধ করতে হবে। অথবা যদি আপনি দেরীতে পৌঁছান এবং সভার সভাপতি আপনাকে কথা বলা বন্ধ করতে বলেন, আপনাকে অবশ্যই তা গ্রাহ্য করতে হবে। দুর্ভাগ্যবশতঃ আমরা অনেকে পরিস্থিতির পরিবর্তনের প্রতি লক্ষ্য না রেখেই পূর্ণ বক্তৃতা পেশ করার উপর জোর দিয়ে থাকি। এরূপ ক্ষেত্রে গতিশীল চিন্তা এবং নিয়মিতভাবে প্রোগ্রামকে হাল নাগাদ করা প্রয়োজন। আমরা প্রায়ই উদ্দেশ্য থেকে দূরে সরে যাই। যেটা গুরুত্বপূর্ণ তা হচ্ছে শ্রোতাদের বক্তব্য শোনা এবং গ্রহণ করা, বক্তব্য প্রদান নয়। কোন প্যাকেট হস্তান্তরের জন্য প্রাপককে না পেলে তা ফেলে না দিয়ে রেখে দিতে হয় এবং পরবর্তীতে কোন সুবিধাজনক সময়ে নিশ্চিত হয়ে সঠিক প্রাপককে তা পৌঁছে দিতে হয়।	'আমি কেবল ইঁদুর মারার বিষের কথা জানি' ইঁদুরের বিষের একজন বিশেষজ্ঞ তার স্ত্রীকে সাথে নিয়ে একবার এক সামাজিক অনুষ্ঠানে গেল। কিছুক্ষণ পর সে অযথা দাঁড়িয়েছিল। তাঁর স্ত্রী বলল, "আপনি অন্যান্যদের সাথে পরিচিত হচ্ছেন না কেন? তাদের সাথে কথা বলুন।" সে উত্তর দিল "যখনই আমি তাদের সাথে ইঁদুর নিয়ে কথা বলি তখনই তারা আমাকে ছেড়ে চলে যায়।" দুর্ভাগ্যবশতঃ সে কেবল তার বিশেষজ্ঞতার বিষয়ে কথা বলতে পারত, অন্য কিছুতে নয়। একজন দাওয়াতী কর্মী বা দা'য়ীকে অনেক পড়তে ও জানতে হবে এবং বিভিন্ন বিষয়ে আগ্রহী হতে হবে। বিশেষজ্ঞতার বিভিন্ন প্রধান এবং অপ্রধান বিষয় ব্যতীতও বিভিন্ন বিষয়ে ভাল কথোপকথন শুরু করা এবং চালিয়ে নেওয়ার যোগ্যতা থাকা উচিত। এতে সমাজের একজন সচেতন ব্যক্তি হিসাবে তার সঠিক ভাবমূর্তি গড়ে উঠবে। তার চারপাশে ঘটে যাওয়া সকল বিষয়ে তার গভীর আগ্রহ অবশ্যই থাকতে হবে। বিভিন্ন সখ, খেলাধুলায় অংশগ্রহণ এবং বিভিন্ন প্রকার কাজে সদস্য হিসাবে তাকে জড়িত থাকতে হবে।

অনুশীলনী

বিষয়বস্ত এবং উপস্থাপনার ত্রুটিতে পরিপূর্ণ একটি বক্তৃতা একজনকে দিতে বলুন এবং শ্রেতাদেরকে সবচেয়ে বেশী সংখ্যক ভুল-ত্রুটি গণনা করতে বলুন।

নিম্নোক্ত ছক ব্যবহার করে ভুল এবং এদের সংশোধন চিহ্নিত করুন। প্রতিটি ভুল এবং প্রতিটি সংশোধনীর জন্য একটি করে পয়েন্ট গণনা করুন ঃ

বক্তৃতার বিষয়বস্ত ঃ

ভুল # ১ ....

সংশোধন ....

ভুল # ২ ....

সংশোধন ....

ভুল # ৩ ....

সংশোধন ....

বক্তব্য উপস্থাপন ঃ

ভুল # ১ ....

সংশোধন ....

ভুল # ২ ....

সংশোধন ....

ভুল # ৩ ....

সংশোধন ....

প্রশ্নমালা

১. বক্তৃতা প্রদানে আস্থাভাজন হওয়ার ভূমিকা বা গুরুত্ব কি?

২. বক্তৃতা শেষ করার কার্যকর পন্থা কি? উদাহরণ দিন।

৩. অলঙ্করণগত উত্তরণ বা পরিবর্তন কি? উদাহরণ দিন।

৪. বক্তৃতা অনুশীলনের সম্ভাব্য অসুবিধাগুলি কি কি? কিভাবে এগুলিকে সর্বনিম্নে আনা যেতে পারে?

৫. বক্তৃতা প্রদানের সময় কেন চোখে চোখে তাকানো জরুরী?

৬. কণ্ঠের মাত্রা বক্তৃতা প্রদানে ঠিকভাবে প্রভাব ফেলে? উদাহরণ দিন।

অনুশীলনী

একটি ইসলামি সংগঠনের সভাপতি হিসেবে আপনি সদস্যদের প্রথম সভায় ভাষণ দিতে যাচ্ছেন। তারা সকলেই বন্ধু ভাবাপন্ন, কিন্তু অনেকেই আপনাকে ভালভাবে চিনেন না। শুধুমাত্র সাংগঠনিক দিক নয় বরং জনগোষ্ঠীর সাধারণ কল্যাণের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে আপনাকে অবশ্যই কথা বলতে হবে। আপনার নেতৃত্বের উপর আস্থা সৃষ্টির জন্য এবং অর্থনৈতিক সহযোগিতা কামনার জন্য এটা আপনার সুযোগ। কিন্তু প্রস্তুতির জন্য এবং উপস্থাপনার জন্য আপনার হাতে খুব অল্প সময় আছে।

১. বক্তৃতা প্রস্তুতের জন্য অবশ্যই করণীয় এ্যাকশনগুলির তালিকা তৈরি করুন।
২. বক্তৃতাকালে আস্থা অর্জনের জন্য এবং বক্তৃতা প্রদানের পূর্বে শ্রোতাদেরকে জানার জন্য কি কি পদক্ষেপ নিবেন তা তালিকাবদ্ধ করুন।
৩. বক্তৃতার তিনটি প্রধান দিক চিহ্নিত করুন। প্রতিটি দিকের ওপর গুরুত্বারোপের জন্য বক্তৃতা প্রদানের কোন কৌশলটি ব্যবহার করবেন তা বর্ণনা করুন।
৪. আপনার বক্তৃতার একটি সংক্ষিপ্ত উপসংহার লিখুন।

১৩তম অধ্যায়
অধিকতর ভাল লিখন

১. উদ্দেশ্য

২. সমস্যাবলী

৩. লেখার পদ্ধতি
ক. পরিকল্পনা
খ. খসড়া প্রণয়ন
গ. পুনর্বার পড়া
ঘ. প্রুফ রিডিং

৪. আটকে পড়া লেখক

৫. টুকরো দিক

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ :
এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন–

- ভালো লেখার উপাদানগুলো চিহ্নিত করতে
- আরো কার্যকরভাবে লিখতে
- অন্যের লেখা সুন্দরভাবে সমালোচনা করতে

১. উদ্দেশ্য

লেখা হচ্ছে একটি বহুমুখী হাতিয়ার। অন্যকে জানানোর জন্য, বুঝানো বা উপদেশের মাধ্যমে নিজের মতে আনার জন্য, উৎসাহিত করার জন্য, এমনকি ভীতি প্রদর্শনের জন্যও আমরা লিখে থাকি। ভাল লিখতে পারা গুরুত্বপূর্ণ, কারণ লেখা -

⇨ বিভিন্ন ধারণা এবং তথ্যকে এমন স্থায়ী রূপ দেয় যা সহজে রেফারেন্স এবং নকলের জন্য পাওয়া যায়।

⇨ লেখায় ব্যক্ত মত বা বাণী অনুযায়ী অন্যকে কাজে উৎসাহিত করে।

⇨ বৃহত্তর পরিসরে শ্রোতাদের জন্য লেখকের ধারণাসমূহকে ছড়িয়ে দেওয়ার মাধ্যমে লেখকের সময় বাঁচায়।

⇨ সংক্ষিপ্ত এবং যৌক্তিক আকারে নতুন বা বিভিন্ন প্রকারের ধারণা পেশ করে পাঠকদেরকে গাইড বা পথ প্রদর্শন করে।

⇨ লেখককে পাঠকের কাছে পরিচিত করিয়ে লেখকের কর্তৃত্ব এবং আস্থাশীলতা প্রতিষ্ঠা করে।

⇨ সংক্ষেপে, নির্ভুলভাবে এবং স্থায়ীভাবে কাজের বিভিন্ন গতিধারা উল্লেখ করে সফলতার সম্ভাবনা বাড়িয়ে দেয়।

⇨ দাওয়াতী কাজের একটি বড় কার্যকর মাধ্যম বা উছিলা।

অন্যের সাথে যোগাযোগের হাতিয়ার হিসাবে লেখার ক্ষমতাকে অনুশীলনের দ্বারা অবশ্যই অধিকতর ধারালো এবং শক্তিশালী করতে হবে। লেখাকে শুধুমাত্র স্পষ্ট এবং সংক্ষিপ্ত করার জন্য নয় বরং বোধগম্য, আনন্দদায়ক এবং আকর্ষণীয় করে তোলার জন্য শব্দ এবং বিষয়স্ বাছাই অত্যন্ গুরুত্বপূর্ণ।

২. সমস্যাবলী

লেখকদের কৃত সবচেয়ে বেশি সাধারণ ভুলগুলো হল ঃ

⇨ খুবই কম বা খুবই বেশী তথ্য সংগ্রহ এবং অনুসন্ধান করা
⇨ বিষয়বস্কে দুর্বলভাবে সাজানো
⇨ প্রথম খসড়া সংশোধন করতে ব্যর্থ হওয়া
⇨ খুবই লম্বা শব্দ এবং বাক্য ব্যবহার
⇨ লেখককেন্দ্রিক মতামত তুলে ধরা
⇨ ভুল শ্রোতার প্রতি লেখার দৃষ্টি নিবদ্ধ করা

এছাড়া, ব্যাকরণ এবং শৈল্পিক ভুলও আছে। যেমন-

⇨ প্রয়োজনাতিরিক্ত আলোচনা
⇨ দীর্ঘ বাক্য বা অন্য বাক্যের উপর নির্ভরশীল বাক্য
⇨ গতানুগতিক এবং বহুল ব্যবহৃত প্রকাশভঙ্গীর এবং শব্দসমষ্টির ব্যবহার
⇨ কাঠামোগত ত্রুটি
⇨ অপ্রচলিত শব্দ এবং ভাষার ব্যবহার
⇨ অপ্রতুল ভূমিকা এবং উপসংহার
⇨ দুর্বলভাবে এক পয়েন্ট থেকে অন্য পয়েন্টে পরিবর্তন

আমরা এখানে ব্যাকরণগত এবং শৈল্পিক মানের দিক ব্যতিরেকে শুধুমাত্র কিভাবে লেখার কাজ সুসম্পন্ন করা উচিত তা' আলোচনা করব। দাওয়াতী কাজের একটি বড় গুরুত্বপূর্ণ পন্থা এবং একটি শক্তিশালী ও কার্যকর হাতিয়ার হচ্ছে লেখা। ফলত লেখার ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য আমাদের ব্যক্তিগত যত্ন নেয়া উচিত।

৩. লেখার পদ্ধতি

লেখার পদ্ধতি খুব জটিল মনে হলেও আসলে কতকগুলি মৌলিক দক্ষতা বৃদ্ধিই এর দাবি। এটি আরও সহজ হবে যখন আমরা আমাদের বিষয়বস্, উদ্দেশ্য এবং শ্রোতা-পাঠক সম্বন্ধে সঠিক ধারণা নিতে পারব। এটি সম্ভব হলে লেখার সাথে সম্পৃক্ত হতাশাকে সর্বনিম্নে আনার লক্ষ্যে লেখার পদ্ধতিকে কয়েকটি নিয়ন্ত্রণযোগ্য পদক্ষেপে ভাগ করে নিতে পারব ঃ

ক. পরিকল্পনা-

লেখা শুরু হয় পরিকল্পনার মাধ্যমে। এর অর্থ হচ্ছে হাতের কাছের বিষয়বস্টি সম্পর্কে আমরা কি লিখতে পারব এবং কি লিখা যেতে পারে তা স্থিরীকরণ। নোট করা, পয়েন্টের তালিকা প্রস্তি বা নিছক খসড়া প্রস্তিও এর অন্র্ভুক্ত। আমরা বিভিন্ন ধারণা

এবং এদের সহযোগী তথ্যাবলী নোট করে নেব যাতে কোনটি হারিয়ে না যায় বা অবিন্যস্তভাবে উপস্থাপিত না হয়। প্রথম শব্দটি লিপিবদ্ধ করার প্রাক্কালের চিন্তা, শব্দ প্রকাশ এবং কল্পনা-ভাবনা পুরো প্রবন্ধটির নির্মাণ পদ্ধতির মতোই গুরুত্বপূর্ণ।

খ. খসড়া লেখা

লেখার শুরুতে সংক্ষিপ্ত আকারে, কোন অপ্রয়োজনীয়, বিভ্রান্তিকর ও অস্পষ্ট শব্দ ব্যবহার না করে আমাদেরকে প্রথম খসড়া প্রস্তত করতে হবে। এক্ষেত্রে সম্ভাব্য পাঠকদের অনুধাবনক্ষমতা মনে রাখতে হবে। অনেক সময় বর্ণনামূলক উদাহরণের ব্যবহার কঠিন ধারণাকে সহজ করে দিতে পারে।

খসড়া তৈরিতে সময়ের সদ্ব্যবহার হয় কেননা এটা হচ্ছে মূল প্রবন্ধের ভিত্তি। এরূপভাবে তৈরী খসড়ার সাথে ব্যবহারযাগ্য উপাদানসমূহ ধারণা, উদাহরণ, স্টাইল, ইত্যাদির সমন্বয় করে এর সংশোধন ও মানোন্নয়ন করা যেতে পারে। যদি ফলপ্রসূ না হয় তাহলে আংশিক বা পূর্ণভাবে খসড়াটি পরিত্যক্ত হতে পারে।

গ. পুনর্বার পড়া

মানোন্নয়নের জন্য পুনর্বার পড়লে খসড়াটি উল্লেখযোগ্যভাবে উন্নীত হবে। কোন অস্পষ্ট ধারণাকে সুস্পষ্ট করে ব্যাখ্যার জন্য এবং অপ্রয়োজনীয় তথ্যাদি বাদ দেওয়ার জন্য আমরা বার বার লিখাটি পড়ব। তবে পুনর্বার পাঠ শুধুমাত্র প্রথম খসড়াকে চিহ্নিত করার মাধ্যমে নয় বরং চূড়ান্তভাবে লেখাটি সৃষ্টি করার একটি মাধ্যম। এ পর্যায়ে লেখাটির কোন বিরাট অংশ, এর ভাব ও সুর বা অনুসৃত দৃষ্টিকোণ পরিবর্তন করা অস্বাভাবিক নয়। কোন প্রকারের ভুল বোঝাবুঝির সৃষ্টি করবে এমন কোন উপাদান বাদ দেওয়ার এটাই সময়।

ঘ. প্রুফ রিডিং

এক বা একাধিকবার পাঠের পর চূড়ান্তকৃত প্রবন্ধটি আমরা ব্যাকরণগত বানান ও যতিচিহ্নের ভ্রান্তি যাচাই ও সংশোধনের জন্য প্রুফ রিডিং করি। একটি অভিধান এবং ব্যাকরণ পুস্তক এ ক্ষেত্রে দ্রুত উপকারে আসে। যদি প্রুফ রিডিংয়ের সময় না থাকে তাহলে প্রবন্ধ লেখারও সময় হবে না, এটাই নিয়ম হওয়া উচিত।

৪. আটকে পড়া লেখক

লেখার সময় থমকে দাঁড়ানো বা আটকে পড়া এবং বিষয়বস্তু সম্পর্কে লেখনযোগ্য নতুন শব্দ চিন্তা করতে ব্যর্থ হওয়ার অবস্থাকে writer’s block বা লেখকের আটকাবস্থা বা স্থবিরতা বলা হয়। এরূপ অবস্থা কাটিয়ে উঠতে নিম্নরূপ বিভিন্ন কৌশল অবলম্বন করা যেতে পারে ঃ

⇨ লেখা চালিয়ে যেতে নিজের ওপর চাপ প্রয়োগ করা যাতে একটি ধারণা অন্য একটি ধারণার জন্ম দেয় এবং লক্ষ্য করা যায় যে ধীরে ধীরে লেখার গতি ফিরে এসেছে।

⇨ স্থবিরতার সংকট নিয়ে অন্যের সাথে আলোচনা করা এবং এ পদ্ধতিতে বিষয়বস্ সম্পর্কে নতুন নতুন পথের সন্ধান লাভ।

⇨ ক্ষণিকের জন্য লেখা বন্ধ করে দেওয়া এবং পরবর্তীতে নতুন ও সতেজ দৃষ্টিভঙ্গী নিয়ে লেখা পুনরায় শুরু করা।

৫. টুকরো দিক

সুলিখনের কয়েকটি টুকরো দিক হলো-

⇨ তথ্যভিত্তিক প্রবন্ধ লিখুন, সহজ, সংক্ষিপ্ত এবং সঠিকভাবে লিখুন।

⇨ ব্যবসায়িক পরিভাষা, বহুল ব্যবহৃত বাক্‌বিধি এবং শব্দাবলী পরিত্যাজ্য।

⇨ সরল, প্রাঞ্জল (crisper = style) স্টাইলে এবং নাতিদীর্ঘ বাক্যে লিখনের জন্য পুরো লেখাটি সম্পাদনা করুন।

⇨ বিশেষ্যের চেয়ে ক্রিয়াপদ বেশী ব্যবহার করে গদ্যশৈলী শক্তিশালী করুন।

⇨ বিশেষ্যকে ক্রিয়াপদে পরিবর্তন করে অপ্রয়োজনীয় শব্দ বাদ দিন।

⇨ বিশেষ্য বা বিশেষণবাচক শব্দকে ক্রিয়াপদরূপে ব্যবহার এড়িয়ে চলুন।

⇨ কর্তৃবাচক বাক্য ব্যবহার করুন।

⇨ শব্দের পুনর্ব্যবহার না করে সমার্থবোধক শব্দ ব্যবহার করুন।

⇨ সংশ্লিষ্ট সকল ধারণা এবং মূল শব্দগুলি একটি কাগজে লিখে নিয়ে প্রথম খসড়া প্রস্তের কাজ শুরু করুন। প্রথমে ধারাবাহিকতা বা শৃংখলাবদ্ধতার কথা ভাববেন না। পরবর্তীতে এগুলি করে নেবেন।

⇨ রাসূল (দঃ)-র নিম্নোক্ত কথা স্মরণ রাখবেন ঃ "সর্বোত্তম শব্দ সেগুলি যেগুলি (concise) সংক্ষিপ্ত এবং সুব্যক্ত (precise)।"

লেখা সৃষ্টি করে এবং ব্যক্ত করে

এরূপ একটি গল্প আছে– একদা পাকিস্তানের একটি বৈজ্ঞানিক প্রতিষ্ঠানের একজন প্রাক্তন চেয়ারম্যান একটি খুব ধনী ব্যবসায়ী পরিবার প্রধানের সাথে কথা বলছিলেন। স্বাক্ষরতা এবং শিক্ষা সম্পর্কে জোরালো প্রচারণাকালে তিনি গহকর্ত্রীকে তার ছেলেকে অল্প বয়সে পারিবারিক ব্যবসায় নবীন হিসাবে দেওয়ার পরিবর্তে স্কুল এবং কলেজে পাঠানোর জন্য রাজী করাতে চেষ্টা করছিলেন। তিনি জানতে চাইলেন, "কলেজ তার জন্য কি করবে?" চেয়ারম্যান মহোদয় বললেন, "উদাহরণ হিসাবে বলা যায়, কলেজ তাকে লিখতে শিখাবে।" বয়স্কা মহিলা প্রত্যুত্তর করলেন, "সে কেন লিখতে চাইবে? তার ত সব সময়ই একজন সেক্রেটারি থাকবে।"

অবশ্যই সেক্রেটারির উপর ন্যস্ত করা যায় না এমন অনেক কিছুই লেখার থাকে। লেখা হচ্ছে নেতৃত্বের একটি হাতিয়ার বা মাধ্যম। আপনার নিজের সত্তার অংশবিশেষ, আপনার অগ্রাধিকারসমূহ, আপনার দৃষ্টিভঙ্গী এবং যাদেরকে নেতৃত্ব দিচ্ছেন তাদের

জন্য আপনার পথনির্দেশিকা, ইত্যাদি জানানোর একটি পথ হচ্ছে লেখা। বহুভাবে আপনি এগুলি করতে পারেন, উদাহরণস্বরূপ ঃ

⇨ কর্মচারী এবং স্বেচ্ছাসেবীদেরকে আভ্যন্তরীণ মেমো বা পত্র প্রদান

⇨ জনগণ বা সদস্যদের প্রতি বক্তৃতা করা,

⇨ কমিটিকে নিয়োগপত্র বা আলোকপাতমূলক চিঠি প্রদান,

⇨ অন্যান্য ব্যক্তি এবং সংগঠনের সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন,

⇨ অধঃস্তনদের জন্য সংক্ষিপ্তভাবে কাগজ ও নোট তৈরি করা এবং প্রস্তাব পেশ করা,

⇨ সিদ্ধান্তসমূহ বা সভার কার্যবিবরণী ব্যবহার ও প্রচার।

শুধুমাত্র কাগজ পুরো করার জন্য লিখবেন না। উইী ফর্মূলা ব্যবহার করুন :

সৃজনশীল (Creative)

সঠিক (Accurate)

ফলদায়ক (Result-oriented) হউন

প্রশ্নমালা

১. যোগাযোগের হাতিয়ার হিসাবে বক্তৃতা থেকে লেখার ভিন্নতা কি?

২. লেখার পদ্ধতিকে কোন চার ভাগে ভাগ করা যায়? প্রতিটি পদক্ষেপ নেওয়া সময় কি কি প্রধান ভুল হতে পারে?

অনুশীলনী

একটি ইসলামি সংগঠনের জনসংযোগ অফিসার হিসাবে এর প্রতিষ্ঠা এবং বৃদ্ধি সম্পর্কে আপনাকে একটি শ্বেতপত্র (white paper) প্রস্তত করতে বলা হয়েছে। একজন বড় দাতার নিকট আবেদন করার জন্য এবং নতুন সদস্যদেরকে এর অগ্রগতির প্রতি আগ্রহী ও প্রত্যয়ী করে গড়ে তোলার জন্য এটি ব্যবহৃত হবে। আপনি এটির বিষয়বস্তু, স্টাইল এবং পরিমাণ নির্ধারণ করবেন।

১. এ শ্বেতপত্র লেখার জন্য আপনার পরিকল্পনা প্রস্তত করুন।

২. আপনার প্রাথমিক খসড়া সম্পাদনা এবং উন্নতকরণের জন্য একজনকে একটি মেমো বা চিঠি লিখুন। সম্পাদনকালে কি কি লক্ষ্য রাখতে হবে তা' উল্লেখ করুন।

৩. এ নির্দিষ্ট লেখার প্রজেক্টটি সম্পন্ন করতে আপনি করবেন না এরূপ পাঁচটি জিনিসের তালিকা দিন।

১৪তম অধ্যায়
নছিহত (উপদেশ প্রদান)

১. নছিহতের প্রকৃতি
২. ফিডব্যাক বা পুনঃ আদান প্রদান হিসাবে নছিহত
৩. নছিহত প্রদান বাধ্যতামূলক
৪. কার্যে নছিহত
   ক. অনির্দিষ্ট নয়, বরং নির্দিষ্টভাবে নছিহত প্রদান
   খ. জ্ঞান বা এলম থেকে ব্যবহারের মাধ্যমে নছিহত প্রদান।

শিক্ষা লাভের উদ্দেশ্যসমূহ :
এ অধ্যায় পাঠশেষে আপনাকে লিখতে হবে :

- নছিহত প্রদান পদ্ধতির উপাদানগুলি চিহ্নিত করতে
- ইসলামসম্মত পদ্ধতিতে নছিহত প্রদান করতে এবং
- ইসলাম সম্মত আচরণ করে নছিহত গ্রহণ করতে।

১. নছিহতের প্রকৃতি

সুবিস্ত অথচ সমন্বিত অর্থবোধক একটি কোরানিক পরিভাষা হচ্ছে নছিহত (nasihah)। একজন দা'য়ীর সর্বোচ্চ গুরুত্বপূর্ণ গুণাবলীর একটি হচ্ছে তাহার সহযোগী মুসলমান ভাই-বোনকে নছিহত বা উপদেশ প্রদানের রীতি। ইসলামি সমাজে সত্যনিষ্ঠ তথ্য আদান-প্রদানের একটি জরুরি মাধ্যম হচ্ছে নছিহত বাস্বিক পক্ষে। নিম্নোক্ত হাদীছের মাধ্যমে রাসূল (দঃ) মুসলমানদেরকে উপদেশ প্রদানের কাজকে দ্বীন হিসাবে আখ্যায়িত করেছেন :

« الدِّينُ النَّصِيحَةُ »

"দ্বীন হচ্ছে আন্তরিক উপদেশ প্রদান" (ছহিহ্ মুসলিম)

এ গুণের গুরুত্ব স্পষ্ট হয়ে উঠে রাসূল (দঃ) কর্তৃক জারির ইবনে আব্দুল্লাহ্ (রাঃ) থেকে নিম্নোক্ত তিনটি কাজের মাধ্যমে তোহফা বা বিশেষ গুরুত্ব প্রদানের ঘটনা থেকে– নামাজ বা ছালাত কায়েম করা, যাকাত প্রদান এবং প্রত্যেক মুসলমানকে উপদেশ প্রদান করা। শাসক এবং শাসিত প্রত্যেক মুসলমান এ কথার আওতাভুক্ত।

আমরা মুসলমানদেরকে ভালবাসি, এ দাবি যাচাইয়ের একটি মাধ্যম হল তাদেরকে আমরা কতটা আন্তরিক নছিহত বা উপদেশ প্রদান করি তা লক্ষ্য করা। অন্যদের সম্পর্কে যত্নবান হওয়ার অর্থ হচ্ছে তাদের ভুল-ভ্রান্তি দেখিয়ে দেয়ার দায়িত্ব গ্রহণ করা। যদি আমরা তা' না করি তাহলে বলতে হবে যে আমাদের ভালবাসা এবং প্রীতিবোধ গভীর ও হৃদয়জাত নয়, বরং তা হচ্ছে বাহ্যিক এবং শাব্দিক।

আল্লাহর নবীদের চিরন্তন মিশন ছিল নছিহত প্রদান।

আমি (হুদ আঃ) আমার রবের কথা তোমাদের কাছে পৌঁছাই এবং আমি তোমাদের জন্য একজন আন্তরিক উপদেশ দাতা। (৭ঃ৬৮)	أُبَلِّغُكُمْ رِسَالَاتِ رَبِّي وَأَنَا لَكُمْ نَاصِحٌ أَمِينٌ (68) (سورة الأعراف)
আমি (সুয়াইব আঃ) আমার রবের কথা তোমাদের কাছে পৌঁছালাম এবং আমি তোমাদেরকে উত্তম নছিহত দিলাম। (৭ঃ৯৩)	... لَقَدْ أَبْلَغْتُكُمْ رِسَالَاتِ رَبِّي وَنَصَحْتُ لَكُمْ ... (93) (سورة الأعراف)

২. ফিডব্যাক পুনঃ আদান-প্রদান হিসাবে নছিহত

আমরা মানুষ। তাই কার্যসম্পাদনকালে আমরা আমাদেরকে পর্যবেক্ষণ করার যোগ্যতা রাখি না। এটা অবশ্যই আমাদের ক্ষমতার সীমাবদ্ধতা, কিন্তু আল্লাহতাআলা ইসলামি জীবন ব্যবস্থায় আমাদের ভাইবোনদেরকে আমাদের আয়না সদৃশ্য করে এ সীমাবদ্ধতার প্রতিবিধান করেছেন। তাদের মাধ্যমে আমরা আমাদের কাজকে দেখতে পারি।

রাসূল (দঃ)-র শিক্ষা অনুযায়ী ঈমানদারগণ তাদের ভাই-বোনদের জন্য আয়নাস্বরূপ। স্মরণযোগ্য যে আয়না সঠিক প্রতিবিম্ব প্রদান করে, কমও নয়, বেশীও নয়। অন্য মুসলমান ভাইবোনদেরকে নছিহতকালে প্রতিবিম্ব বা প্রতিচ্ছবি প্রদানের এ কথা অবশ্যই মনে রাখতে হবে।

নিজের নিকট অদৃশ্য অথচ অন্যের নিকট দৃশ্যমান দোষগুলি সংশোধনের মাধ্যমে একজন জ্ঞানী মানুষ তার প্রতিপক্ষের ব্যক্ত সমালোচনা থেকে উপকার গ্রহণ করে থাকে। সত্যিই নছিহত প্রদানকারী বিশ্বস্থ বন্ধু দুনিয়ার জীবনে এক অপরিহার্য সাথী। একদা হযরত ওমর (রাঃ) বলে উঠেছিলেন ঃ “উপহারের বিনিময়ে যে আমাকে আমার দোষ দেখিয়ে দেয় তার উপর আল্লাহতাআলার রহমত বর্ষিত হউক।”

নছিহতের মাধ্যমে দ্বিমাত্রিক যোগাযোগ হয়। খোলা হৃদয় আর খোলা মন নিয়ে হাসিমুখ এবং কৃতজ্ঞতা প্রকাশক মুখাবয়বে এবং মানোন্নয়নের জন্য চেষ্টা করার সংকল্পবদ্ধতা সহকারে নছিহত শ্রবণকারীকে তা গ্রহণ করতে হবে। অন্যদিকে নছিহত প্রদানকারীকে ধৈর্যশীল ও মানানসই শব্দ ব্যবহারে বিচক্ষণ হতে হবে এবং সঠিক আবেগপূর্ণ পরিবেশ বাছাই করে পরামর্শ নিতে হবে। নছিহত গ্রহণকারীর ব্যবহারে এবং ভাবভঙ্গীতে তাৎক্ষণিক কোন পরিবর্তন না দেখা গেলে নিরুৎসাহিত বা রাগান্বিত হওয়া যাবে না। সংকল্প গ্রহণ এবং বাস্তবায়নের মধ্যে অনেক সময় একটা সময়ের ব্যবধান প্রয়োজন হয়।

কোন শ্রেষ্ঠত্ব ও তিরষ্কার ভাব প্রকাশ করে ও উপহাস বা অভিযোগ করে নয় বরং ভালবাসা, মায়া-মমতা ও আন্তরিকতা প্রকাশ করে নছিহতকারীকে সবচেয়ে বেশী কার্যকর ভুমিকা নিতে হবে।

কোন প্রকার অসদ্ভাব থেকে মুক্ত থাকার জন্য ইসলামি আদব-কায়দা অনুযায়ী জনসমক্ষে নছিহত না করে ব্যক্তিগতভাবে নছিহত প্রদান করতে উৎসাহিত করা হয়েছে। এরূপ নছিহত প্রদানের উদ্দেশ্য হচ্ছে ব্যক্তির দুর্বলতা বা সীমাবদ্ধতাকে দূরীকরণ, এগুলির প্রচার প্রচারণা করা নয়।

নছিহত গ্রহণের জন্য ইচ্ছুক হওয়া উচিত কিন্ত প্রতারিত হওয়া থেকে নিজেদের বাঁচিয়ে রাখতে হবে।

وَقَاسَمَهُمَا إِنِّي لَكُمَا لَمِنَ النَّاصِحِينَ (21) (سورة الأعراف)

সে (ইবলিস) তাদের (আদম ও হাওয়া) কাছে কসম করে বলল যে সে তাদের একান্ত কল্যাণকামী। (৭ ঃ ২১)

... وَإِنَّا لَهُ لَنَاصِحُونَ (11) (سورة يوسف)

আমরা (ইউসুফের ভাইয়েরা) তার একনিষ্ঠ শুভাকাংক্ষী। (১২ ঃ ১১)

৩. নছিহত প্রদান বাধ্যতামূলক

যেভাবেই গ্রহণ করা হউক না কেন, নছিহত প্রদান আমাদের উপর নৈতিকভাবে বাধ্যতামূলক। রাসূলে খোদা (দঃ) স্মরণ করিয়ে দিয়ে বলেছেন যে, নছিহত প্রদানের অবহেলা করার কারণে অনেক সমাজ ধ্বংস হয়ে গিয়েছে। সর্বোপরি, একমাত্র আল্লাহ তা'আলার সন্তুষ্টি বিধানের জন্য অবশ্যই উপদেশ প্রদান করবে, কোন দুনিয়াবী উদ্দেশ্যে নয়। এ দিক থেকে প্রত্যেক দা'য়ীকে এ ইসলামি গুণের সঠিক আমলকারী হিসাবে ভাল উদাহরণ সৃষ্টি করতে হবে।

সর্বশেষে, একটি সতর্কবানী। কাউকে উপদেশ প্রদানের এটা অবশ্যই উদ্দেশ্য নয় যে, বিষয়টির উপর আমাদের মতামত সঠিক বা নির্ভূল। হতে পারে আমরা ভুল করছি এবং নছিহত গ্রহণকারী নির্ভুল। এ ক্ষেত্রে, নছিহত প্রদানের রীতি যেন অর্থহীন তর্কে পর্যবসিত না হয়, বরং এটি হবে একটি ভ্রাতৃত্বমূলক আলোচনা। নছিহত প্রদানকারী এবং নছিহত গ্রহণকারী উভয়ের জন্য এটি যৌথ দায়িত্ব।

অনেক সময় নছিহত ভালভাবে সমাদৃত হয় না।

... لَقَدْ أَبْلَغْتُكُمْ رِسَالَةَ رَبِّي وَنَصَحْتُ لَكُمْ وَلَكِنْ لَا تُحِبُّونَ النَّاصِحِينَ (79) (سورة الأعراف)

নিশ্চয় আমি (সালেহ আঃ) তোমাদের (তাঁহার জনগোষ্ঠীর) কাছে আমার রবের কথা ঠিকমত পৌঁছে দিয়েছি এবং আমি তোমাদেরকে সদুপদেশ দিয়েছি কিন্ত তোমরা তাদের ভালবাসনা যারা তোমাদেরকে উপদেশ দেয়। (৭ :৭৯)

চলুন আমরা কুরআন পাকের নীতিসমূহ পুনঃস্মরণ করি ঃ

১. নছিহত প্রদান ছিল আল্লাহর নবীদের মিশন।

২. অনেক সময় নছিহত ভালভাবে সমাদৃত হয় না।

৩. নছিহত গ্রহণকালে প্রতারিত হওয়া থেকে নিজেদেরকে বাঁচিয়ে রাখতে হবে।

৪. আমাদের দায়িত্ব নছিহত প্রদান, কিন্তু এটি ফলপ্রসূ হবে শুধুমাত্র আল্লাহ্ তা'আলার অনুমতির মাধ্যমে।

৪. কার্যে নছিহত

(A) অনির্দিষ্ট নয় বরং নির্দিষ্টভাবে নছিহত প্রদান।

স্মরণ করিয়ে দেওয়া ইমানদারদের জন্য উপকারী। আল্লাহ্ তা'আলা ফরমান

وَذَكِّرْ فَإِنَّ الذِّكْرَى تَنْفَعُ الْمُؤْمِنِينَ

(55) (سورة الذاريات)

এবং স্মরণ (জিক্র) কর। নিশ্চয়ই মুমিনদের জন্য এর স্মরণের মধ্যেই কল্যাণ নিহিত। (৫১ ঃ ৫৫)

স্মরণ করানো মানে শিক্ষা প্রদান নয়; এতে ধরে নেওয়া হয় যে জ্ঞান বা এলম পূর্ব থেকেই বিদ্যমান আছে। জ্ঞান অত্যাবশ্যকীয়, কিন্তু উহা যথেষ্ট নয়। অনেক সময় আমরা ভুলে যাই, অন্য সময় আমরা আমাদের ব্যবহার সম্পর্কে অবচেতন হয়ে পড়ি। যদি কাজ করি তখন আমরা আমাদেরকে দেখি না, অন্যরা আমাদেরকে দেখে। যদি তারা আমরা কেমন কাজ করছি তা না বলে তা'হলে আমরা আমাদের সফলতা ও দুর্বলতাগুলি সম্পর্কে অসচেতন থেকে যাই। এটি একটি বাধা কিন্তু আল্লাহ্ তা'য়ালা এর সমাধান দিয়েছেন। এ সমাধান আসবে "স্মরণকারী জনগোষ্ঠির" সাথে কাজে জড়িত হওয়ার মধ্য দিয়ে।

প্রথমতঃ আল্লাহ্ তা'আলাকে সব সময় স্মরণ করতে হবে। যিকির বা স্মরণ করা নামক কাজের মাধ্যমে ইসলাম এটিকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দিয়েছে ঃ

الَّذِينَ يَذْكُرُونَ اللَّهَ قِيَامًا وَقُعُودًا وَعَلَى جُنُوبِهِمْ وَيَتَفَكَّرُونَ فِي خَلْقِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ هَذَا بَاطِلًا سُبْحَانَكَ فَقِنَا عَذَابَ النَّارِ (191)

(سورة آل عمران)

যারা দাঁড়ানো, বসা ও শোয়া অবস্থায় আল্লাহকে স্মরণ করে এবং আসমান ও জমিনের সৃষ্টি রহস্য নিয়ে গবেষণা করে, তারা বলে, "আমাদের রব, আপনি এসব কিছু মিছামিছি সৃষ্টি করেননি। আপনি পবিত্র। আমাদেরকে দোজখের আগুন থেকে রক্ষা করুন"। (৩ঃ১৯১)

দ্বিতীয় হচ্ছে ঈমানদারদের ব্যবহারের মাত্রা। "ঈমানদারগণ পরস্পরের আয়না স্বরূপ", এ হাদীছের মধ্য দিয়ে এটি অর্জন করা সম্ভব।

« الْمُؤْمِنُ مِرْآةُ الْمُؤْمِنِ ».

"মুমিনরা হচ্ছে পরস্পরের আয়না" (সুনান আবু দাউদ ও সুনান আল তিরমিযী)

একটি বাস্ব আয়নার মাধ্যমে একজন তার নিজের চেহারা দেখে এবং আয়নাটি দৃশ্যমানভাবে তার সাথে কথা বলে। ভাই যেহেতু ভাইয়ের আয়না, তাই ঈমানদারকে তার অপর ভাইয়ের নিকট স্পষ্ট করে কথা বলতে হবে। এ পর্যায়ে এসে ব্যর্থতা ঘটে এবং আমরা একে অপরের প্রতি দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হই। সাধারণতঃ আমাদের ভাইয়েরা তাদের ত্রুটি দূরীকরণে ইচ্ছুক, যদি তারা তা' জানতে পারে। যদি আয়নাসদৃশ ভাই তাকে তা' জানতে না দেয়, তা' হলে সে ঐ ত্রুটির পুনরাবৃত্তি করতে থাকে। অধিকন্ম, কোন ভাইকে শুধুমাত্র পরিচ্ছন্ন (clean) হতে বলা যথেষ্ট নয়, কারণ সে তা অবশ্যই জানে। আপনাকে অনির্দিষ্টভাবে কথা বলা বাদ দিয়ে নির্দিষ্ট করে কথা বলতে হবে। আপনাকে উল্লেখ করে বলতে হবে যে সে তীব্র দুর্গন্ধ ছড়ায়, তার গা থেকে গন্ধ আসে, তার নিশ্বাস গ্রহণ সুন্দর নয়, তার কাপড় অপরিষ্কার, ইত্যাদি, ইত্যাদি।

(B) জ্ঞান থেকে ব্যবহারের মাধ্যমে নছিহত প্রদান

ময়দানে সাধারণভাবে কথা না বলে নির্দিষ্ট উপদেশ দিলে উপদেশ গ্রহণকারী ত্রুটি কোথায় তা' অনুধাবন করে সংশোধনের ব্যবস্থা নিতে পারে। কোন দোষ দেখলে তা দেখিয়ে দেওয়ার দায়িত্ব আমাদের; অন্যথায় কিয়ামত দিবসে এ ভাই আমাদেরকে এ জন্যে দায়ী করবে। ওমর ইবনে খাত্তাব (রাঃ) বলেছিলেন, "উপহারের বিনিময়ে যে আমাকে আমার দোষ দেখিয়ে দেয় তার উপর আল্লাহর রহমত বর্ষিত হউক।"

তিনি তাঁর দোষকে উপহার হিসাবে গণ্য করতেন, এবং বাস্বিকই এটি কেবল মূল্যবান নয় বরং একটি অপরিহার্য উপহারও। এ সুন্দর আমলটি হারিয়ে আজ আমরা এর গুরুত্ব বুঝতে পারছি। অন্যের প্রতি ভালবাসা এবং যত্নবোধ থেকে এ আমলটির উৎপত্তি। যদি আমরা তাদেরকে ভালবাসি, তা' হলে আমাদের উচিত তাদেরকে তাদের দোষ দেখিয়ে দেওয়া, অন্যের নিকট বলা নয়। তাদের উচিত এর প্রতিদান দেওয়া। অন্যথায় হাদীস অনুসারে ঈমান প্রশ্নবোধক হয়ে পড়বে।

« لا يُؤْمِنُ أَحَدُكُمْ حَتَّى يُحِبَّ لأَخِيهِ مَا يُحِبُّ لِنَفْسِهِ » .

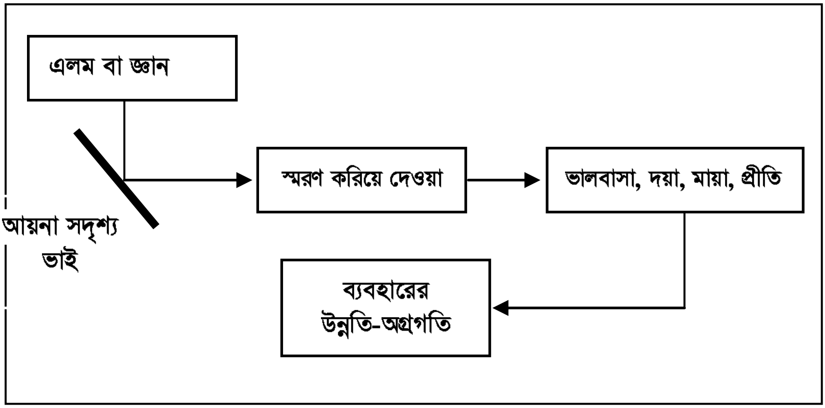
"তুমি কখনও ঈমানদার হতে পারবেনা, যতক্ষণ পর্যন্ম না তুমি নিজের জন্য যা পছন্দ কর তা তোমার অপর ভাইয়ের জন্যেও কর।" (সহীহ আল বুখারী ও সহীহ মুসলিম)

বস্তান্ত্রিক সমাজে প্রচলিত আত্মকেন্দ্রীকতার বিপরীত হচ্ছে এ গুণটি। এরূপ বস্বাদী সমাজে মানুষ কেবল নিজকে নিয়ে ব্যস্ম থাকে। তাদের উদ্দেশ্য হচ্ছে খায়েশ এবং আকাঙ্খা পূরণের জন্য ব্যক্তিস্বাধীনতা। সে জন্য তারা যা শুনতে চায় না তা অন্যকে বলার প্রয়োজন বোধ করে না।

আমাদের উদ্দেশ্য হচ্ছে সমাজে হক বা সত্য প্রতিষ্ঠা করা, যদি কিছু লোক তা' শুনতে না চায় তবুও তাদেরকে আমাদের তা' বলতে হবে।

অতএব, পরবর্তীতে যখন আপনার ভাইকে আপনি খোলা বোতামের সার্ট পরিহিত, কাত করে টাই পরিহিত, পেন্টের খোলা চেইন, মুখে ময়লাবৃত, জুতার খোলা লেইচ, বা জোরেশোরে কথা বলতে দেখবেন, তখন তাকে অবশ্যই স্মরণ করিয়ে দেবেন, একলা, তৎক্ষণাৎ। এ বড় উপহারের জন্য সে আপনার নিকট কৃতজ্ঞ হওয়া উচিত। যদি আমরা আমাদের ট্রেনিং প্রোগ্রামে নছিহত করার মন নিয়ে, ভালবাসা ও দরদের কারণে, নির্দিষ্টভাবে ঐ স্থানেই এ আমল করি, তা' হলে আমাদের কর্মসম্পাদনা ৫০%,ভাগ বেশী বেড়ে যাবে। "স্মরণকারী জনগোষ্ঠীর" কাছাকাছি পৌঁছার রহমত আমরা অনুভব করব।

এটি এভাবে কাজ করে ঃ



এটি হচ্ছে কার্যকালে উপদেশ প্রথা, ভাইসদৃশ আয়না এবং যত্নবান প্রীতি ও ভালবাসার মাধ্যমে ইহা তাত্ত্বিক জ্ঞান থেকে অধিকতর ভাল ব্যবহারে রূপান্তরিত হয়।

বাস্তবে নছিহত প্রদান

নছিহত প্রদান এবং গ্রহণে আখলাক বা চরিত্রের দৃঢ়তার প্রয়োজন হয়। ইসলামি ব্যক্তিত্বের অন্যান্য গুণাবলীর মত, সংকল্প এবং অভ্যাস থাকলে আমরা অধিকতর ভাল নছিহতকারী এবং নছিহত গ্রহণকারী হতে পারব। হয়ত এ ক্ষেত্রে আমরা একটা লক্ষ্য নির্ধারণ করে নিতে পারি। অন্ততঃ একবার, আগামী তিন মাসে, আমরা ইসলামি আন্দোলনের কাজ করা কালে যাদের প্রতি দরদ বোধ করি এমন ভাই-বোনদেরকে নছিহত প্রদান করবে এবং এ অধ্যায়ে আলোচিত পদ্ধতি অনুযায়ী আমাদের পূর্বাপর ব্যবহার বিশ্লেষণ করবে।

নছিহতের উপর একটি অনুশীলনী

স্থানীয় ছোট্ট গ্রুপকে প্রতি দুইজনের বিভিন্ন গ্রুপে ভাগ করে নিন। তাদেরকে ব্যক্তিগতভাবে পাঁচবার করে প্রত্যেকে প্রত্যেকের প্রতি নছিহত করার সুযোগ দিন। তারপর এ অনুশীলনের শিক্ষা পরস্পরের মধ্যে বিনিময় করুন এবং একটি সভায় নছিহতের পদ্ধতি এবং কলাকৌশল আলোচনা করুন।

প্রশ্নাবলী

১. অন্যকে দোষ দেখিয়ে দেওয়ার উদ্দেশ্য কি?

২. একজন মুসলমান অন্য মুসলমানদের জন্য কিভাবে আয়না হিসাবে কাজ করে?

অনুশীলনী

পুনর্মূল্যায়ন কমিটির নতুন চেয়ারম্যান হিসাবে আপনার ইসলামি সংগঠনের রেকর্ডপত্র দেখার সময় আপনি বিভিন্ন অসঙ্গতিপূর্ণ কাজ লক্ষ্য করলেন। এদের একটি হচ্ছে সময়ানুযায়ী কেনা-কাটার কর্মসূচী তৈরী করতে ট্রেজারারের নিছক ব্যর্থতার কারণে বার বার অতিরিক্ত ব্যয়। এটিকে আপনি প্রশাসনিক ইস্যু বানাতে চান না, কিন্ত মনে করেন যে বিষয়টি ট্রেজারারের নজরে আনা উচিত। আপনার উদ্দেশ্য হচ্ছে অর্থ ব্যবস্থাকে শৃঙ্খলার মধ্যে আনয়ন।	১. একটি রূপরেখা বা দৃশ্যকল্প চিন্তা করুন যেটি নছিহত প্রদানের জন্য সর্বোত্তম উপযোগী হবে।
	২. আপনার এবং ট্রেজারারের মধ্যে সম্ভাব্য আলোচনার জন্য একটি খসড়া তৈরি করুন।
	৩. সম্ভাব্য তিনটি কারণ চিহ্নিত করুন যে জন্য পরিস্থিতি সম্পর্কে আপনার মূল্যায়ন ভুল হতে পারে।

অধ্যায় ১৫
যোগাযোগ স্থাপন

১. যোগাযোগ কি?
   ক. বিচার এবং ব্যাখ্যা
   খ. নবীদের (আঃ) পথ
   গ. “দয়া করে আমার নিজেকে গুরুত্বপূর্ণ ভাবতে দিন”

২. যোগাযোগ স্থাপনের পন্থা
   ক. যোগাযোগ স্থাপনের কয়েকটি পন্থা
   খ. আপনি যা বুঝাতে চান তা-ই কি বলছেন এবং যা বলছেন তা-ই কি বুঝাতে চাচ্ছেন?

৩. তথ্যের ক্রস চেকিং

৪. যোগাযোগের চেকলিস্ট বা তালিকা
   ক. শব্দবিহীন যোগাযোগ ঃ আমরা কিভাবে শব্দহীন ভাষা ব্যবহার করি
   খ. যোগাযোগের বিধি-নিষেধ

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ
এ অধ্যায় পাঠশেষে আপনি সমর্থ হবেন ঃ

- অন্যের সাথে যোগাযোগের প্রয়োজনীয়তা বুঝতে
- যোগাযোগের ত্রূটি সমূহ চিহ্নিত করতে
- ভালভাবে বুঝতে এবং ভাল সমজদার হতে

আল্লাহ তা'য়ালা ফরমান ঃ

الرَّحْمَنُ (1) عَلَّمَ الْقُرْآنَ (2) خَلَقَ الْإِنْسَانَ (3) عَلَّمَهُ الْبَيَانَ (4) (سورة الرحمن)

আর রাহমান।
তিনিই কোরআন শিক্ষা দিয়েছেন। মানুষকে সৃষ্টি করেছেন। তিনি কথা বলতে শিখিয়েছেন। (৫৫ঃ১-৪)

আল্লাহ তা'য়ালা আমাদেরকে যোগাযোগ করা শিখিয়েছেন। আমাদের ভূমিকা হচ্ছে শুধুমাত্র স্পষ্টতা এবং পবিত্রতার সাথে খবরটি পৌঁছে দেওয়া। কার্যকর যোগাযোগের পথে বহু বাধা এসে উপস্থিত হয়। স্কুল ত্যাগ, চাকুরীজীবিকে অপসারণ, স্বামী বা স্ত্রীকে তালাক প্রদান, যাই হোক না কেন, আজকাল অনেক জিনিসের দোষ যোগাযোগের উপর চাপানো হয়। যোগাযোগ মানে জনগণ; তাই অনেক সময় বলা হয় প্রত্যেকেই জনগণের মধ্যে অর্ন্তভুক্ত। তাই সাধারণ চিন্তার বিপরীত হলেও বলতে হবে যে প্রত্যেকেই একজন ম্যানেজার বা ব্যবস্থাপক, ছেলেমেয়েরা তাদের আব্বা-আম্মাকে, ছাত্ররা তাদের শিক্ষককে এবং সেক্রেটারীগণ তাদের ম্যানেজারদেরকে দেখাশুনা বা manage করে।

দুর্ভাগ্যবশতঃ ছেলেবেলা থেকে আমরা সততার চেয়ে কম কিছু শিখে বড় হই। ফলে যোগাযোগের সময় আমরা সহস্র মুখোশের আড়ালে লুকিয়ে থাকি। মানুষ কৃত্রিম জীবনযাপন করে এবং ভীত থাকে এ জন্য যে অন্যেরা তা' জেনে ফেলতে পারে, উপহাস করতে পারে এবং তাদেরকে প্রত্যাখ্যান করতে পারে। অন্যরা যা বলে তাতে বিব্রত না হয়ে যা বলে তা সতর্কতার সাথে শুনা উচিত। আমরা যা নই সেরূপে গ্রহনীয় হওয়ার চেয়ে আমরা যা সেরূপে প্রত্যাখ্যাত হওয়া অনেক ভাল। একবার সার্ভেকালে একদল ছাত্রকে জিজ্ঞাসা করা হল যে তারা কোন জিনিসটি নিয়ে সবচেয়ে বেশী আফছোছ করে? তাদের সংখ্যাগরিষ্ঠের উত্তর ছিল ঃ "আমি জানি না আমার আব্বা-আম্মা কে বা কারা।" যদিও তারা একই ছাদের নীচে বাস করে, তথাপি তারা একে অপরকে ভাল করে জানে না, চিনে না, বুঝে না।

১. যোগাযোগ কি?

যোগাযোগের অর্থ হচ্ছে অন্যকে আপনাকে জানতে দেয়া এবং আপনার সাথে পারস্পরিক বুঝাপড়ার আসল সুযোগ দেওয়া। যদি তারা আপনাকে জানে-চিনে, তারা আপনাকে সম্মান করবে। যা হউক এ পদ্ধতিতে সততার সহিত জনগণের সাথে আপনার চিন্তা-চেতনা-ধারণা এবং অনুভূতির অংশীদারিত্ব ঘটে।

ক. বিচার এবং ব্যাখ্যা

জনগণের সাথে সম্পর্ক রাখার একটি প্রধান বাধা হল পূর্ব বিচার এবং ব্যাখ্যা। যদি আল্লাহ তা'আলা কোন ব্যক্তির জীবন সমাপ্তির পূর্বে তার বিচার না করেন, তা' হলে আমরা কেন তা' করব। রাসূলে খোদা (দঃ) বলেছেন কাজের শেষ ফল দিয়ে কাজকে বিচার করা হয়।

ব্যবহারের বাস্তব তথ্যপূর্ণ বর্ণনাকে জনগণের মূল্যায়ন এবং বিচারের স্থলাভিষিক্ত করা উচিত। উদাহরণস্বরূপ, কেহ নোংরা বলার পরিবর্তে বলা উচিত সে তীব্র দুর্গন্ধ ছড়ায়, মেঝেতে থুথু ফেলে বা রাস্তায় ময়লা-আবর্জনা ফেলে। এরূপ ঘটনা বর্ণনাকে কেহ বিতর্কিত করতে পারবে না। আইনের আদালতে গ্রহণযোগ্য ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য বর্ণনা হচ্ছে নিজেকে সংযুক্ত রাখার একটি উপায় বা মানদন্ড। যা ঘটে গেছে তা' নয়, বরং ঘটনার ব্যাখ্যা মানুষকে বিব্রত করে। উদাহরণস্বরূপ, কেহ যদি কোন সভা বা অনুষ্ঠানে আপনাকে স্বাগত না জানায় এবং আপনি মনে করেন যে সে উদ্দেশ্যমূলক ভাবে আপনাকে অবজ্ঞা করেছে, তা' হলে আপনি খারাপ বা বিব্রতবোধ করবেন। কিন্তু যদি মনে করেন সে আপনাকে দেখে নাই, তা' হলে আপনার অনুভূতি আহত হবে না। এ ভাবে একই ঘটনা দু'ভাবে বিচার এবং ব্যাখ্যায়িত হতে পারে।

খ. নবীদের (দঃ) পথ

আবিষ্কৃত এবং প্রত্যাখ্যাত হওয়ার ভয়ে মানুষ মুখোশ পরে। এর প্রতিকার হিসাবে মানুষকে ভালবাসা দিয়ে এবং তারা যেরূপ সেভাবে তাদেরকে গ্রহণ করতে হবে। আমাদেরকে সৎ, সঠিক এবং স্বতঃস্ফূর্ত হতে হবে। মানুষের সাথে যত্ন, ভদ্রতা এবং

উৎসাহের সহিত ব্যবহার করতে হবে। তাদের প্রতি সহানুভূতিশীল ও মায়াবী এবং তাদের প্রয়োজনের প্রতি দয়াদ্র হতে হবে। আমাদেরকে অন্যের দিক বুঝতে হবে। আল্লাহ তা'আলা রাসুলে খোদা (ঃ)-কে বলছেন ঃ

لَقَدْ جَاءَكُمْ رَسُولٌ مِنْ أَنْفُسِكُمْ عَزِيزٌ عَلَيْهِ مَا عَنِتُّمْ حَرِيصٌ عَلَيْكُمْ بِالْمُؤْمِنِينَ رَءُوفٌ رَحِيمٌ (128) (سورة التوبة)

তোমাদের মাঝ থেকেই তোমাদের জন্য একজন রসূল এসেছেন। তিনি তোমাদের ক্ষতিতে দুঃখভারাক্রান্ত হন– মুমিনদের প্রতি তিনি বড়ই দয়ালু ও অনুগ্রহণশীল। (৯ঃ১২৮)

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ ... (159) (سورة آل عمران)

এটি আল্লাহরই রহমত যে তুমি তাদের সাথে দয়ার্দ্র আচরণ কর। তুমি যদি তাদের প্রতি কঠোর হতে তাহলে তারা তোমার চতুর্দিক থেকে সরে যেতো.... (৩ঃ১৫৯)

রাসূলে খোদা (দঃ)-র দয়া প্রদর্শন কিভাবে অন্যকে আকৃষ্ট করেছে তা এতে স্পষ্ট হয়ে উঠেছে। অন্য অর্থে,এতে বুঝা যায় যদি তিনি কঠোর মনা এবং কঠিন হতেন তাহলে মানুষ তাঁর থেকে দুরে সরে যেত।

গ. "দয়া করে আমার নিজেকে গুরুত্বপূর্ণ ভাবতে দিন"

কল্পনাশ্রিত অর্থে বলা হয় প্রত্যেক ব্যক্তিই কপালে এ লিখন নিয়ে জন্মায় যে, "দয়া করে আমার নিজেকে গুরুত্বপূর্ণ ভাবতে দিন।" রাসূলে খোদা (দঃ)-র সুন্নাহ ছিল এরূপ ঃ শ্রোতাদের দিকে শরীর পূর্ণরূপে ফিরিয়ে এবং প্রত্যেক শিশুকে প্রাপ্তবয়স্কদের মত গুরুত্বপূর্ণ ও দায়িত্বশীল মনে করার সুযোগ দিয়ে প্রত্যেককে সম্বোধন করতেন।

মানুষ অবজ্ঞাত বা উপেক্ষিত হওয়াকে ঘৃণা করে। যোগাযোগের ক্ষেত্রে সব সময়ই তারা একটি অব্যক্ত কথা ব্যক্ত করে ঃ "দয়া করে আমাদেরকে সঠিক ভাবুন!" "দয়া করে আমার উপস্থিতিকে স্বীকৃাত দিন।" "দয়া করে আমাকে অনবলোকন করবেন না!" চিঠি বা টেলিফোন বার্তার কোন জবাব না পেয়ে কার্যতঃ তাদেরকে বাদ দেওয়া হয়েছে এবং "তোমাদের কোন অস্তিত্ব নাই" বলে বলা হচ্ছে বলে মনে করে।

বিশ্বাস, না অবিশ্বাস?

আমরা কি প্রত্যেককেই বিশ্বাস করি? অবশ্যই না! যেহেতু মানুষ কাজও করে, ভানও করে, তাই আমাদেরকে খুবই সতর্ক হতে হবে। হযরত আলী ইবনে আবু তালিব (রাঃ) বলেন, "আমি প্রতারক নই, কিন্তু প্রতারক আমাকে প্রতারিত করতে পারবে না।"

অন্যের কথা আমরা শুনব, কিন্তু তা' যাচাই বাছাই করে দেখব। বিশেষতঃ কাজ এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তথ্যাবলীকে পুনঃ নিরীক্ষণ করে নিতে হবে।

সবসময়ই কি লোকদের সাথে একমত হতে হবে ? অবশ্যই নয়। আমাদেরকে অবশ্যই সৎ এবং সহজবোধ্য হতে হবে। এটা সত্য যে মিল পরিচিতি আনে, কিন্ত মতপার্থক্য আমাদেরকে বেড়ে উঠতে এবং উন্নয়নে সাহায্য করে। যে কোন দিক থেকেই হোক না কেন, আমাদেরকে সত্যবাদী হতে হবে এবং যা হক তা' বলতে হবে।

২. যোগাযোগ স্থাপনের পন্থা

যোগাযোগ স্থাপনের যত কারণ থাকবে পথও তত হবে। যা হোক, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কতগুলি পরিভাষা, শব্দ এবং বাগবিধি সাধারণ এবং মানসম্মত হয়ে দাঁড়িয়েছে। কার্যকর যোগাযোগের কয়েকটি দিক আলোচনার পর সেগুলি আলোচিত হবে।

ক. যোগাযোগের কয়েকটি দিক ঃ

১. আভ্যন্তরীণ শক্তি থেকে বলিষ্ঠ যোগাযোগ গড়ে উঠে। জনগণের উপর কর্তৃত্ব করতে চেষ্টা করবেন না।

২. সময়ের অভাব, এ অজুহাত ত্যাগ করে আপনার কর্ম সম্পর্কিত জামায়াত বা ক্যাম্পের সকলের সাথে যোগাযোগ করবেন।

৩. প্রতিটি ছুটি বা বিরতির সময় নতুন নতুন লোকের সাথে কথা বলুন। অন্যের সাথে খানা খান। ফলে অল্প সময়ের মধ্যে সকলের সাথে অর্থপূর্ণ সম্পর্ক গড়তে পারবেন।

৪. সভায় যারা দেরীতে আসে তাদের জন্য অপেক্ষা করবেন না। যদি তা' করেন, তা হলে আপনি যারা দেরীতে আসছে তাদেরকে 'ঠিক আছে' বলে স্বীকৃতি দিচ্ছেন এবং যারা নিয়মানুবর্তি তাদেরকে শাস্তি দিচ্ছেন।

৫. সঠিকভাবে কথা বুঝা এবং অন্যকে পৌঁছানোর ক্ষেত্রে সঠিক শব্দান্তর (paraphrase) করতে পারেন।

৬. মনে রাখবেন, আমরা যত বুঝতে পারব, তত সঠিকভাবে পরিচালনা করতে পারব; যত কম বুঝব, তত বেশী manipulate বা উদ্দেশ্যমূলকভাবে কাজে লাগাতে পারব।

৭. ব্যাখ্যা প্রসঙ্গে রাসূল (দঃ) অন্যের খারাপ ব্যবহারের জন্য সত্তরটির বেশী কৈফিয়ত বা ওজর-আপত্তি খোঁজ করতে এবং যদি এর কোনটিও সঠিক না হয়, তা' হলে আমরা জ্ঞাত নই এমন কৈফিয়ত থাকতে পারে বলে বলতে শিক্ষা দিয়েছেন।

খ. "আপনি যা বুঝাতে চান তা-ই কি বলছেন এবং যা বলছেন তা-ই কি বুঝাতে চাচ্ছেন?"

ইংরেজী ভাষায় সবচেয়ে বেশী ব্যবহৃত ৫০০ শব্দের মোট ১৪,০০০ আভিধানিক সংজ্ঞা বা অর্থ আছে। এতে গড়ে প্রতিটি শব্দের ২৮টি অর্থ হয়। আপনি একটি শব্দ উচ্চারণ করার সময় ১৮টি অর্থের কোনটি বুঝাচ্ছেন?

স্মরণ রাখবেন ঃ

- ⇨ **শব্দের নিজের কোন অর্থ নাই, কিন্তু জনগণের নিকট শব্দের অর্থ আছে!**
- ⇨ **শব্দ শুধুমাত্র প্রতীক, বাস্তবভিত্তিক কিছু নয়।**
- ⇨ **শব্দ চূড়ান্ত কিছু নয়, একটি বিশেষ প্রেক্ষাপটে শব্দের অর্থ করা হয় এবং শিখানো হয়।**
- ⇨ **অর্থ গোপনীয় এবং অদৃশ্য হতে পারে।**
- ⇨ **শব্দ সাংস্কৃতিক এবং ব্যক্তিগত রূপ বিম্বিত করে। শব্দের মধ্যে নৃতাত্ত্বিক, ধর্মীয় এবং লিঙ্গ ভেদে অর্থের দ্যোতনা (connotations) নিহিত থাকে।**

নিম্নে পরিত্যাজ্য এবং ব্যবহারযোগ্য কিছু শব্দ দেওয়া হল ঃ

বিস্মৃতিযোগ্য শব্দ	স্মরণযোগ্য শব্দ
আমার উচিত, আমাকে করতে হবে,	আমি চাই, আমি করতে পছন্দ করি,
আমি ইহা করতে চেষ্টা করব,	যদি আল্লাহ ইচ্ছা করেন, আমি ইহা করব,
কোনদিন,	আজ এখন,
কিন্তু (যা পূর্বোক্ত বক্তব্যকে অস্বীকার করে),	এবং,
ঝুঁকি,	সুযোগ,
সমস্যা,	চ্যালেঞ্জ, সুযোগ,
খুবই কঠিন,	চ্যালেঞ্জিং বা প্রতিদ্বন্দ্বিতামূলক,
চিন্তিত,	আগ্রহী,
আমি দুঃখিত,	ক্ষমা করলে, আমি দুঃখ প্রকাশ করছি,
কেন (আক্রমণাত্মক বাধাপ্রদানমূলক),	আমাকে বুঝতে সাহায্য করুন,
আমি অসহায় বোধ করছি,	আপনার সাহায্য আমার দরকার,
আমি এরূপই,	পরিবর্তনের জন্য আমাতে নিহিত সম্ভাবনা এই,
আপনাকে আমার প্রয়োজন এ জন্যে,	আমি আপনাকে দিয়ে এটা করতে চাই,
আপনি (দোষী করা বা দায়ী অর্থে),	আমি (সৎ, দায়িত্বশীল),

কতগুলি শব্দ ব্যবহারে আমাদের বোধ সীমিত হয়ে আসে। এ শব্দগুলি সম্ভানাকে শুধু দু'টি ক্ষেত্রে নামিয়ে আনে। উদাহরণস্বরূপ ঃ

either/or; male/female; black/white; old/youg; American/ foreign; right/wrong; boss/surbordinate; smart/dumb.

হয় / বা; পুরুষ/মহিলা; সাদা / কালো; বৃদ্ধ/যুবক; আমেরিকান/বিদেশী; সঠিক / ভুল; উর্ধতন / অধঃস্তন; চালাক / বোকা।

এরূপ দ্বিমাত্র প্রকাশক শব্দ শুনলে বা পড়লে অন্যরূপ সম্ভাবনার কথা ভুলে যাবেন না। আদর্শিক দ্যোতনাবোধক এরূপ বহু শব্দ আমরা শুনে থাকি ঃ

পূর্ব/পশ্চিম; বা প্রাচ্য/প্রতীচ্য; ধনতন্ত্র/সমাজতন্ত্র; কেন্দ্র/বাহির; মুসলিম/অমুসলিম; দারুল ইসলাম/দারুল হরর; গণতান্ত্রিক/স্বৈরতান্ত্রিক; কেন্দ্রীভূতরকণ/বিকেন্দ্রীকরণ।

এরূপ শব্দাবলী আমাদের দূরদৃষ্টিকে সীমিত করে এবং আমাদের বুঝ কমিয়ে দেয়। শব্দ ব্যবহারে সবসময় সতর্ক থাকবেন; ফেরেশতারা সবসময় সঠিকভাবে রেকর্ড করছেঃ

مَا يَلْفِظُ مِنْ قَوْلٍ إِلَّا لَدَيْهِ رَقِيبٌ عَتِيدٌ
(18) (سورة ق)

যে কোন শব্দ উচ্চারণ না করলেও তার প্রতিটি কাজই পাহারাদাররা লিখে রাখছে”। (৫০ঃ১৮)

“সে যে কথাই উচ্চারণ করে, তাই গ্রহণ করার জন্যে তার কাছে সদা প্রস্তুত প্রহরী রয়েছে”। (৫০ঃ১৮)

৩. তথ্যের ক্রস চেকিং

অনেক সময় আমরা শুনি যে, “এটি যোগাযোগের সমস্যা, যোগাযোগের অভাব, ভুল যোগাযোগ বা ভুল বুঝাবুঝি।” অনেক সময় তা' সত্য হয়। “নির্দিষ্ট করে দিন”– এ দৃষ্টিভঙ্গী অনুস্মরণ উচিত। এরূপ করার একটি কার্যকর পথ হচ্ছে যোগাযোগের ভিত্তিমূলের তথ্যাবলী ক্রস-চেকিং করে নেয়া।

অন্যত্র পাঠানোর সময় কোন কোন তথ্যকে আমরা ছোট বা বড় করে ফেলি। ফলে তথ্যটি বিকৃত হয়ে যায়। এরূপ বিকৃতি পরিমাপের জন্য noise বা শোরগোল নামক ইঞ্জিনিয়ারিং পরিভাষা ব্যবহার করা হয়। নিম্নের দু'টি উদাহরণ লক্ষ্য করুন ঃ

ক. একজন ভদ্রলোক তার ছেলেকে নিয়ে ভ্রমন করার সময় দুর্ঘটনায় ইন্তেকাল করেন। পুত্রটির অপারেশন প্রয়োজন, কিন্ত সার্জেন্ট বললেন, “আমি তা করতে পারব না। রোগী আমার ছেলে।” বলুন এই সার্জেন কে?

খ. বাড়ি থেকে বের হওয়ার সময় একজন ভদ্রলোক চাবিটি পকেটে রাখলেন। একজন চোর আসল এবং চুরি করে চলে গেল। চোর কিভাবে ঘরে প্রবেশ করল?

উভয় ক্ষেত্রেই আমরা ভুল উপসংহারে উপনীত হই এবং ভুল উত্তর দেই। আসলে সার্জেন ছিল ছেলেটির আব্বা, কিন্ত ভুলবশতঃ আমরা মনে করেছিলাম যে সে অন্য একজন ভদ্রলোক হবে। চোর দরজা দিয়ে ঘরে ঢুকেছিল। কারণ তা' তালাবদ্ধ ছিল না। কিন্ত ভুলবশতঃ আমরা মনে করেছিলাম যে পকেটে চাবি রাখার পূর্বেই মানুষটি দরজা বন্ধ করেছিল। হতবাক হতে হয় দেখে যে আমরা প্রায়ই এরূপ ভ্রান্তির বেড়াজালে পড়ি; ভুল এবং মোটামুটি ধরনের অনুমান করে বসি। আজকাল আমাদের কাজের ক্ষেত্রে এরূপ প্রবণতা আমাদের কার্য সম্পাদনকে বিশেষভাবে ক্ষতিগ্রস্ত করছে।

আমরা আমাদের ভাইবোনদেরকে বিশ্বাস করি, কিন্তু তথাপিও নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত তথ্যকে তথ্যের পর্যায়ে রাখতে হবে। বিশেষ করে যখন এরূপ তথ্যের ভিত্তিতে কোন কাজ করতে বা এ্যাকশন নিতে হয়, তখন তা' অবশ্যই যাচাই করে নিতে হবে।

সঠিকভাবে জানা এবং গ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য জোর গলায় নির্দেশগুলি পুনরুল্লেখ খুবই উপকারী। নিশ্চিত হওয়ার জন্যে নির্ধারিত সময় এবং দিন পুনরায় উল্লেখ করুন। কিন্তু টেলিফোন নম্বর বললে শুধুমাত্র হ্যাঁ, বা না বলে ভুলের সম্ভাবনা দূরীকরনার্থে সংখ্যা এবং অক্ষরগুলি পুনরায় উল্লেখ করুন। অবশ্যই যেন মাত্রাতিরিক্ত পুনরুল্লেখ না হয়। মূল পরিচালিকা শক্তি হবে সত্যে পৌঁছানোর নেক নিয়্যত, উদ্দেশ্যমূলকভাবে বিভ্রান্তি ছড়ানোর জন্য অভিযুক্ত করা নয়। যদি আমি ক্রমাগত সন্দেহপোষনের পথ অনুসরণ করি, তা হলে হিতে বিপরীত হবে।

৪. যোগাযোগের চেকলিস্ট বা তালিকা

(ক) শব্দবিহীন যোগাযোগ ঃ আমরা কিভাবে শব্দহীন ভাষা ব্যবহার করি

শ্রোতাদের নিকট আপনার বক্তব্য কার্যকরভাবে পৌঁছানোর ক্ষেত্রে আপনার 'নিজস্ব' বিভিন্ন উপাদান কিভাবে সহযোগিতা বা অসহযোগিতা করতে পারে তা' বুঝার জন্য নিম্নোক্ত ছক বা চেকলিস্ট ব্যবহার করবেন। মনে রাখবেন, একই উপাদান দ্বারা বিভিন্ন শোতৃমণ্ডলী ভিন্ন ভিন্ন ভাবে প্রভাবিত হতে পারে। যেমন, অপেক্ষাকৃত ছোট শ্রোতৃমণ্ডলীর চেয়ে বড় শোতৃমণ্ডলীর বেলায় অপেক্ষাকৃত জোর গলায় বক্তৃতা করতে হয়; একটি ক্ষুদ্র আলোচনার সময় অনানুষ্ঠানিক পোষাক যথেষ্ট হতে পারে, কিন্তু প্রজেক্ট উপস্থাপনার সময় আনুষ্ঠানিক পোষাক প্রয়োজন।

আমার নিজস্ব সত্ত্বা	কিভাবে যোগাযোগের জন্য এগুলি ব্যবহার করব ঃ
শরীর	
শির বা মাথার অবস্থান	....
মুখমণ্ডল, বিশেষ করে মুখ	....
চক্ষুদ্বয়	....
কাঁধ	....
দাঁড়ানোর ভঙ্গী	....
নড়াচড়া	....
কাজ এবং হাব-ভাব	....
পোশাক-আশাক	....
গলার স্বর	
সুর	....
নরম ও মোলায়েম সুর	....
স্বরের মাত্রা ও গতি	....

স্থান

দূরত্ব	....
লক্ষ্য করা, পরিবর্তন করা	....

হাত মেলানো বা সংস্পর্শে আসা*

হাত মেলানো বা মুছাফা করা	....
কাঁধের উপর হাত রাখা	....
হাতে হাত ধরা	....
জড়িয়ে ধরা বা কোলাকুলি করা	....
চুম্বন করা	....

খ. যোগাযোগে বিধি-নিষেধ

যোগাযোগের বিভিন্ন কৌশল ব্যবহারে আপনার মান নির্ণয়ের জন্য নিম্নোক্ত চার্ট ব্যবহার করা যেতে পারে। প্রথমে 'করবেন না' কলামে ৮টি পয়েন্টের মধ্যে আপনার পয়েন্ট গণনা করুন। তারপর, প্রতিটি 'করবেন' এবং করবেন না' ঘরে ' মাঝেমধ্যের' জন্য ৫ পয়েন্ট, 'কখনও না'-র জন্য ১ পয়েন্ট, এবং এ দু'য়ের মধ্যবর্তী কোন মাত্রায় ব্যবহারের জন্য ২, ৩, ৪ পয়েন্ট গণনা করুন।

করবেন-র পয়েন্ট > ৪ × করবেন না-র পয়েন্ট = ভাল যোগাযোগকারী

করবেন-র " > ২ × করবেন না-র পয়েন্ট = গ্রহণযোগ্য

করবেন-র" = বা < ২ × করবেন না-র পয়েন্ট = অবশ্যই যোগাযোগের দক্ষতা বৃদ্ধি করতে হবে করবেন মান

করবেন	মান		করবেন না	মান	
১.	বক্তৃতা শোনার সময় চোখে চোখে যোগাযোগ (একই লিঙ্গের মানুষের মধ্যে)	[]	১.	একটি পয়েন্ট আলোচনার সময় বাধাপ্রদান	[]
২.	বোধগম্যতার জন্য এবং শব্দাম্বরন ব্যবহারের জন্য যাচাই করণ	[]	২.	বোকামির মত মনে হলেও অন্যেরা যা বলে তাকে উপহাস করতে হবে	[]
৩.	হাত নেড়ে এবং হাব-ভাবে স্বীকৃতি প্রদান	[]	৩.	আড্ডা মারা	[]
৪.	জনগণের সাথে মিলে হাসাহাসি করা	[]	৪.	কোন ইস্যুর উপর ব্যক্তিগত মত প্রদান	[]
৫.	দুঃখের ভাব ভাগাভাগিকরণ	[]	৫.	সব সময় "কেন" জিজ্ঞাসা করা	[]
৬.	অন্যদেরকে কথোপকথনে	[]	৬.	একলা কথোপকথন চালিয়ে	[]

* শুধুমাত্র একই লিঙ্গের ব্যক্তিদ্বয়ের মধ্যে গা স্পর্শ করা ও হাত মিলানো বা মুছাফা জায়েজ।

	জড়ানো			যাওয়া	
৭.	সহাস্যবদনে ভিন্নমত গ্রহণ করা	[]	৭.	জিজ্ঞাসিত না হয়েও অন্যের মতামত ও ধারনার সমালোচনা করা	[]
৮.	অন্যদেরকে সৌজন্য দেখানো		৮.	....	[]

গুরুত্বপূর্ণ শব্দ সমূহ

ছয়টি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ শব্দ	“আমি আপনার এবং আপনার চেষ্টার প্রশংসা করি”।
পাঁচটি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ শব্দ	“আমি আপনাকে নিয়ে গর্বিত”।
চারটি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ শব্দ	“আপনার মতামত কি?”
তিনটি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ শব্দ	“আপনি কি দয়া করে.”..?
দুইটি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ শব্দ	“ধন্যবাদ”
একটি সবচেয়ে বেশী গুরুত্বপূর্ণ শব্দ	“আমরা”
সবচেয়ে কম গুরুত্বপূর্ণ শব্দটি	“আমি”

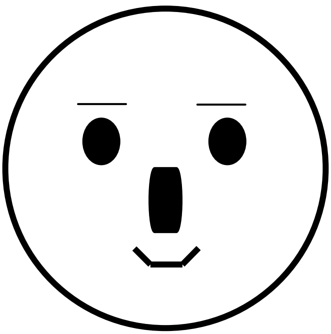
হাসি

ইহা যোগাযোগে সাহায্য করে ....

বোনাস ঃ হাদীছ অনুসারে, আপনি এর জন্য পুরস্কৃত হবেন।

তোমার ভাইয়ের চেহারার মধ্যে তোমার হাসি হচ্ছে একটিবদান্যতা।

(সুনান আর তিরমিজি)



“সারা

ভুল,

শুধু

আমি

ব্যতিত”।

এটা কি ঠিক ?

এ সম্পর্কে চিন্শ করুন!

প্রশ্নমালা

১. ঈমানদারদের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে রাসূল (দঃ) অনুসৃত নীতির দুইটি উপাদান কি কি? এগুলি কিভাবে যোগাযোগ স্থাপনে সাহায্য করেছে?
২. ভিন্ন মত পোষণ করলে আমরা কি পন্থা বা 'এপ্রোচ' অবলম্বন করব?
৩. কিভাবে ব্যবহারযোগ্য শব্দসমূহ অব্যবহারযোগ্য শব্দসমূহ থেকে পৃথক করব?
৪. তথ্য ক্রস চেকিং-র জন্য অনুসৃতব্য তিনটি কায়দা কি কি?
৫. ক্রস-চেকিং কালে আমাদের অণুমানসমূহ কিরূপ হওয়া উচিত?

অনুশীলনী

একটি জাতীয় ইসলামি সংগঠনের আপনি একজন প্রশাসক, বেশীসংখ্যক স্টাফ নিয়োগদানের ফলে অনেকেই আপনার ব্যক্তিত্ব বা সংগঠনের রীতি-নীতির সাথে পরিচিত নয়। আপনার উর্ধতন প্রশাসকও সংগঠনে নতুন। বার্ষিক সাধারণ সভা অত্যন্ত নিকটবর্তী এবং প্রায় প্রত্যেকেই স্ব স্ব ক্ষেত্রে সর্বোত্তম কাজ করার জন্য চাপের সম্মুখীন। এক গ্রুপ সদস্য নোটিশ দিয়েছে যে তারা সভায় বার্ষিক রিপোর্ট চ্যালেঞ্জ করবে।

১. অধঃস্তন, উর্ধতন এবং সদস্যদের তিনটি গ্রুপের সাথে যোগাযোগ করার জন্য দুইটি (common) বা সাধারণ উপাদান এবং দুইটি পার্থক্যের দিক চিহ্নিত করুন।
২. সভায় চ্যালেঞ্জকে মোকাবিলা করার জন্য আপনার কৌশল ব্যাখ্যা করে অধঃস্তনদেরকে একটি মেমো বা স্মারকলিপি লিখুন।
৩. ভিন্ন মতাবলম্বী সদসদের তথ্যাবলী কিভাবে ক্রস-চেকিং করা যাবে তা উল্লেখ করে উর্ধতন প্রশাসককে একটি মেমো বা স্মারক লিখুন।

তৃতীয় খন্ড

অধ্যায় ১৬

সময় ব্যবস্থাপনা

১. সময়ের প্রকৃতি

২. সময়ের ব্যবহার

৩. হারানো সময়

ক. একবারই একটি দিন আসে

খ. সময়ের অর্থ

৪. কিভাবে সময় অতিবাহিত হয়

৫. সময় বাঁচানোর কয়েকটি ইঙ্গিত

৬. সময় সম্পর্কে স্মরণীয় কিছু বিষয়

ক. সময় নিন

খ.) সুব্যবহৃত সময়

৭. ঘটনা বিশ্লেষণ : এক মিনিট সময়ের দাম কত?

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এই অধ্যায় শেষ করে আপনি সমর্থ হবেন :

- সময় নষ্টকারী অভ্যাসসমূহ চিহ্নিত করতে এবং সমাধান করতে
- সময় রক্ষাকারী অভ্যাসসমূহ চিহ্নিত করতে এবং চর্চা করতে
- প্রাপ্ত সময়ে বেশী কাজ করতে
- অধিকতর অর্থপূর্ণ কাজ এবং ব্যক্তিজীবন চালনা করতে

১. সময়ের প্রকৃতি

হয়ত আপনারা এ কথাটি জানেন ঃ "কোনটি ঐ জিনিস যা সবচেয়ে বেশী দীর্ঘস্থায়ী যদিও তা' সবচেয়ে বেশী ক্ষণস্থায়ী, সবচেয়ে বেশী দ্রুতগামী যদিও তা' সবচেয়ে বেশী শ্লথ; আমরা সকলেই তা' অবজ্ঞা করি যদিও পরে সকলেই আবার অনুশোচনা করি, একে ছাড়া কিছুই করা যায় না, ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সবকিছুকে এটা গ্রাস করে নেয়, অথচ যা কিছু মহৎ এবং বড় তা' সে তৈরি করে?"

এটি সর্বদীর্ঘ, কারণ ইহা অনন্তকাল; ইহা সর্বছোট কারণ আমরা কেহই জীবনের সব কাজ করে যাওয়ার সময় সুযোগ পাই না; সুখীদের নিকট এটি সর্বদ্রুতগ্রামী, দুঃখ ভারাক্রান্দের নিকট সর্বশ্লথ। একে ছাড়া কিছুই করা যায় না কারণ একমাত্র এর

নাট্যশালায় আমরা বেঁচে আছি। এ হচ্ছে সময় যা দিয়ে জীবন গঠিত ও নির্মিত। উত্তরসূরীদের নিকট যা অর্থহীন তার সবকিছু সে অদৃশ্যে সরিয়ে নেয় এবং যা কিছু মহৎ নিঃস্বার্থপর তা' গড়েতোলে এবং সংরক্ষণ করে।

২. সময়ের ব্যবহার

ব্যর্থ লোকেরা যা করতে অনিচ্ছুক তা' করে সফল লোকেরা তাদের সময়ের সদ্ব্যবহার করে। সফলতার জন্য প্রয়োজনীয় ত্যাগ তিতিক্ষার সাথে খাপ খাইয়ে সময় ব্যয় করার চেয়ে ব্যর্থতার গ্লানির সাথে খাপ খাইয়ে নেওয়াকে সাধারণ ব্যক্তিরা সহজতর মনে করে। জীবনের উদ্দেশ্য এবং লক্ষ্য কিছুই না যদি এর সাথে মিলিয়ে সময় ভিত্তিক কর্মসূচী না থাকে।এরূপ করলেই আমরা জীবনের উদ্দেশ্যে পৌঁছতে এবং লক্ষ্য অর্জন করতে সামনে এগিয়ে যেতে পারি।

আমরা দু' ভাগে বিভক্ত ঃ প্রথমতঃ ঐ সকল দুর্ভাগ্যবান, মোহাবিষ্ট গ্রুপের লোক যারা সবসময়ই আগামীকল্য কোন কাজ শুরু করতে চাই। দ্বিতীয়ঃ ঐ সকল বিস্ময়কর ব্যক্তিরা যারা এখনই কাজ শুরু করতে প্রস্তত; তাদের জন্য কোন আগামীকল্য নেই।

সময় নষ্ট করা শুধুমাত্র অপরাধ বা অন্যায় নয়, বরং তা' হচ্ছে হত্যা, খুন। যদি আপনি তাকে অবশ্যই হত্যা করতে চান, তা'হলে কেন তাকে মৃত্যুর দুয়ারে পৌঁছাচ্ছেন না? আপনি যখনই বলছেন, আমার হাতে সময় নেই, আসলে আপনি বলছেন যে আপনার হাতে আরো অধিক গুরুত্বপূর্ণ কোন কাজ আছে।

ক. একবারই একটি দিন আসে

প্রতিদিন সকালে যখন আমরা ঘুম থেকে উঠি, তখন আমাদের পকেটবই ২৪ ঘন্টায় সমৃদ্ধ। রাসূলে খোদা (দঃ) আমাদেরকে বলেছেন ঃ

ما من فجر يوم ينشق إلا وينادي ملكان يا ابن آدم أنا يوم جديد

وعلي عملك شهيد فتزود مني فإني لا أعود إلي يوم القيامة .

"দু'জন ফেরেশতার নিম্নরূপ আহ্বান ব্যতীত একটি প্রভাতও আসে নাঃ "হে আদম সন্তান! আমি একটি নতুন দিন এবং আমি তোমার কাজের সাক্ষী! সুতরাং আমার সর্বোত্তম ব্যবহার কর। শেষ বিচার দিনের আগে আমি আর কখনও ফিরে আসব না।" {Al Ma'ther of the Prophet (SAW)}

গর্ববোধক কিছু করে প্রতিদিন অতিবাহিত করা উচিত, আমাদের নেক নিয়ত যাই হোক না কেন, আজ নয় কাল, এ সপ্তাহে নয় আগামী সপ্তাহে, আজ থেকে দশ বছর পর, এ ভাবে আমরা কাঁদামাটিতে আটকে থাকব যদি আমরা ঠিক তখনই কাজ শুরু করতে প্রস্তত না হই।

খ. সময়ের অর্থ

অনেকের নিকট সময় হচ্ছে ঐ মুহূর্ত যখন সুযোগ তার সর্বোচ্চ মানে অবস্থান করছে, তারা ভালভাবে সময় নির্ধারণের উপর অত্যধিক গুরুত্বারোপ করে। সর্বোত্তম সুযোগ প্রদানকারী সময় অনেকের নিকট বিশেষ গুরুত্ব রাখে। বিজ্ঞাপন প্রচারে অভিজ্ঞ লোকেরা বলে যে শিল্পক্ষেত্রে ঐ ধারনা বা উৎপন্ন দ্রব্যের মত শক্তিশালী কোন কিছু নেই যার সময় অর্থাৎ বিক্রি হওয়ার সমূহ সম্ভাবনা দ্বারে এসে উপস্থিত। সময় আসার ফলে তা' চিহ্নিত করা এবং অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে তা' ব্যবহার করা জীবনের সমস্যাবলীকে অনেকাংশে সহজীকরণ করে দেয়।

একটি লৌহপাতের মূল্য কত?

একটি সাধারণ লৌহপাত	$	৫
গোড়ার খুরের নালে রূপান্তরিত	$	১১
সূইতে রূপান্তরিত	$	৩৫৫
ছুরীর ফলায় রূপান্তরিত	$	২,২৮৫
গাড়ির নিক্ষেপণ স্প্রিংয়ে রূপান্তরিত	$	২,৫০,০০০

অনেকের নিকট সময় হচ্ছে শুধুমাত্র সেকেন্ড, মিনিট, ঘন্টা এবং বছরের মাপকাঠি। সময়ের কথা ভাবতে তারা ঘড়ি বা ক্যালেন্ডারের দিকে তাকায়; এর একটি মাত্র রূপ আছে, তা' হচ্ছে সময়ের ব্যাপ্তি। এটি সময় সম্পর্কে সবচেয়ে বেশী অগভীর বা হাল্কা ধারণা, এরূপ ধারণা পোষণকারীদের কারো দ্বারাই কোন মাস্টারপিস্' বা শ্রেষ্ঠ কিছু সৃষ্টি হয় নাই, এ ধারণার বিয়োগাত্মক দিক হল যে এটি উদ্যোগগ্রহণ ধ্বংস করে দেয়, সৃজনশীল অনুভূতিকে নিরুৎসাহিত করে, এবং প্রাপ্ত সময় ব্যয়ের জন্য কোন কাজ দেয় না। কোন কাজ করার জন্য এক সপ্তাহ সময় দেওয়া হলে এতে এক সপ্তাহ লাগবে, দশদিন সময় দিলে দশদিনই ব্যয় হবে।

সবশেষে বলা যায়, আমাদের কাছে ঐ সকল ব্যক্তিরাও আছেন যারা সময়ের গভীরতার প্রতি উপযুক্ত গুরুত্বদানের মাধ্যমে জীবনের সঠিক অর্থ তুলে ধরেছেন, তাদের নিকট সময় ঘড়িতে বন্দী বা ক্যালেন্ডারে শৃঙ্খলাবদ্ধ কোন জিনিস নয়। কোন ঘন্টা বা সপ্তাহ দ্বারা নয়, বরং আগ্রহ ও আত্মত্যাগের এক মহান স্পৃহা দ্বারা তাদের কার্যসম্পাদন নিয়ন্ত্রিত হয়। যা তারা করে তারা দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করে, এক শক্তিশালী আধ্যাত্মিক শক্তি দ্বারা তারা সাফল্যের দিকে এগিয়ে যায়। এমনকি সময়কেও তারা স্বীকৃতি দেয় না। ভালবাসে এমন কাজের জন্য তারা তাদের হৃদয় ওয়াকফ করে দিয়েছে এবং তাদের কাজ হচ্ছে উদ্দেশ্য-লক্ষ্যে প্রোজ্জ্বল এক মিশন।

সময়ের ব্যাপারে তাদের তৃতীয় approach আমাদের প্রতি এক চ্যালেঞ্জ। সাধারণ কর্মচারীদের সফলতা বা বিফলতা সময়ের ভুল বা নির্ভুল ব্যবহার নির্ধারণ করে দেয়।

উৎপন্ন দ্রব্য সম্পর্কে কর্মচারীর জ্ঞানের চেয়ে তার সময়ের সদ্ব্যবহার অধিক গুরুত্বপূর্ণ। সফলতার পরিকল্পনায় নিঃসন্দেহে সময়ের সুষ্ঠ ব্যবহার একটি প্রধান বিবেচ্য বিষয়। গ্রুপ প্রসঙ্গে সবচেয়ে কঠিন কাজ হচ্ছে তাদের সময়কে বিন্যস্ত করতে সক্ষম হওয়া। এ কারণে প্রত্যেক ব্যক্তি সপ্তাহের শুরুতে সপ্তাহের পূর্ণ কর্মতালিকা তৈরিতে কিছু সময় অবশ্যই ব্যয় করা উচিত।

৩. অবসর সময়

তথাকথিত হারিয়ে যাওয়া বা অব্যবহৃত সময় দিয়ে আপনি কি করেন? আপনি কি জানেন যে এ অতিরিক্ত সময়ের সদ্ব্যবহারের মাধ্যমে অনেক বই লিখা যেতে পারে, কোরআন শরীফ এবং হাদীছ পূর্ণরূপে মুখস্ত করা যেতে পারে এবং ডিগ্রী অর্জনযোগ্য পড়াশুনা করা যেতে পারে? ট্রেন, উড়োজাহাজ বা বাসে চলাকালীন বা এদের জন্য অপেক্ষাকালীন কয়েক মিনিট সময়ই এরূপ অতিরিক্ত সময়। একে কি আপনি অতিরিক্ত বা সৃজনশীল সময় বলবেন? প্রতিদিনের ১৫ মিনিট মানে বছরের পূর্ণ ১১ দিন, প্রতিদিনের ৩০ মিনিট মানে বছরে পূর্ণ ২২ দিন; এ সময় এক মাসের মূল কর্মঘন্টার চেয়ে বেশী। 'সময় আর অর্থ একই জিনিস' এরূপ সমীকরণ গ্রহণ না করলে কেহ ব্যবসায় সফল হতে পারবে না, এরূপ ধারণা নিয়ে অনেক ব্যবসায়ী ব্যবসা শুরু করে থাকে। আমরা কাউকে টাকা চুরি করতে দেই না, কিন্স আমরা সময় চুরি বা ক্ষেপন হতে দেই। আমরা বিশ্বাস করি, সময় টাকা বা অর্থের চেয়েও মূল্যবান; ইহা আমাদের জীবন।

একজন বিক্রেতা ঘন্টায় ২০ ডলার আয় করত। একবার সে নিজের হাতে তার বাড়ি রং করতে চাইলে তার বন্ধু জিজ্ঞেস করল, "তুমি কি ঘন্টায় ২০ ডলার দিয়ে একজন অপেশাদার রংকারী বা ঘন্টায় ৫ ডলারে একজন দক্ষ রংকারী নিয়োগ করবে?" উত্তর নিস্প্রয়োজন, তারপরেও আমরা অনেকেই আমাদের নিজ পেশা বা ব্যবসা থেকে বাঁচিয়ে মূল্যবান সময় অন্য কাজে ব্যয় করি যদিও এর থেকে অনেক কম খরচে অন্যের দ্বারা কাজটি আরো ভালভাবে করিয়ে নেওয়া যেত।

৪. কিভাবে সময় অতিবাহিত হয়

মাঝারি বয়সকালের একটি জীবনে আপনি আপনার সময় কিভাবে ব্যয় করতে পারেন তা' নিম্নোক্ত চার্টে দেখানো হয়েছে ঃ

কাজ	সময়
জুতার ফিতা বেঁধে	৮ দিন
ট্রাফিক লাইটের বাতির দিকে তাকিয়ে	১ মাস
নাপিতের দোকানে ব্যয়িত সময়	১ মাস
টেলিফোনের ডায়াল ঘুরিয়ে	১ মাস
বড় শহরে লিফটে চড়ে	৩ মাস
নিজের দাঁত মেজে	৩ মাস

শহরে বাসের জন্য দাঁড়িয়ে	৫ মাস
গোসল খানায় ব্যয়িত সময়	৬ মাস
বই পড়ে	২ বছর
খাওয়া-দাওয়ার সময়	৪ বছর
জীবিকা উপার্জনে ব্যয়িত সময়	৯ বছর
টেলিভিশন দেখে	১০ বছর
ঘুমিয়ে	২০ বছর

সুতরাং মূল কথা দাড়ালো – যদি করণীয় কয়েকটি কাজের জন্যে সময় বের করতে চান তা'হলে আপনার ব্যস্তার তালিকায় এদের জন্য অবশ্যই পরিকল্পনা করে প্রোগ্রাম করে নিতে হবে। যদি আপনি সঠিক সময়টি আসার জন্য অপেক্ষা করতে চান তা' হলে চিরদিনই সে জন্যে অপেক্ষা করতে হবে।

ডাক্তারের জন্য, ব্যবসা সংক্রান্ত যোগাযোগ এবং সভার জন্য, বা অন্য কোন বিশেষ কাজের জন্য আপনি সাধারণতঃ আপনার সময়সূচী রক্ষা করে চলেন। আপনি যে কাজ সম্পাদন করতে চান সে জন্যে যে সময় বের করা দরকার তার জন্যেও তা করুন; সে জন্য প্রত্যেক দিনের একটি নির্দিষ্ট সময় বের করে নিন এবং তারপর যথাসাধ্য তা' রক্ষার চেষ্টা করুন।

উদাহরণস্বরূপ প্রতিটি কর্ম দিবস থেকে এক ঘন্টা করে সময় বের করে নিলে বছরে আপনি ২৬০ ঘন্টা বা পূর্ণ ৩২টি কর্মদিবস পাবেন। এবং এরূপ সময়কালে অনেক বড় কাজ সম্পাদন করে নিতে পারবেন। আপনি

- ⇨ কোরআন শরীফের বহু অংশ হেফজ বা মুখস্ত করতে পারবেন;
- ⇨ দ্রুত পড়ার কৌশল শিখতে পারবেন;
- ⇨ কতগুলি নির্দিষ্ট দক্ষতা অর্জন করতে পারবেন;
- ⇨ আশেপাশে সর্বোত্তম সুন্দর বাগান বা এমন কিছু গড়তে পারবেন;
- ⇨ বিদেশী ভাষা শিখতে পারবেন;
- ⇨ একটি বই লিখতে পারবেন;
- ⇨ একটি বিষয়ে ডিপ্লোমা করতে পারবেন; অথবা
- ⇨ কিছু অতিরিক্ত টাকা আয় করতে পারবেন।

ব্যক্তি হিসাবে আমাদের সাফল্যের সাথে সাহায্যকারী নয় এমন সহস্র ছোট্ট ঘটনার বেড়াজালে সময় উড়ে যেতে থাকলেও আমাদেরকে কর্মসূচী তৈরি করতে হবে এবং তা' আঁকড়ে ধরে অনুসরণ করতে হবে। ইহা সহজ নয়। সময় ক্ষেপনের জন্য আফছোছ অবশিষ্ট সময়ের সদ্ব্যবহারের জন্য উৎসাহ যোগাবে এবং অবশিষ্ট সময়ই যথেষ্ট সময় – যদি আমরা অর্থহীন আফছোছ, সময় ক্ষেপন এবং অলসতা পরিহার করি।

৫. সময় বাঁচানোর কয়েকটি ইঙ্গিত

অল্প কয়েকদিন নিম্নলিখিত প্রস্তাবনাসমূহ অনুসরণ করলে ফলাফল দেখে আপনি বিস্মিত হবেন ঃ

১. প্রত্যহ সকালে লিখিতভাবে আপনার দিনের কাজগুলির পরিকল্পনা করুন এবং হয়ে গেলে একটি একটি করে কেটে দিন।

২. টেলিফোনে না জানিয়ে কোন বন্ধুর নিকট যাবেন না।

৩. কাগজ-কলম বা ছোট্ট নোট সবসময় পকেটে রাখবেন যাতে অবসর সময়ে আপনার চিন্তা-পরিকল্পনা লিখে নিতে পারেন।

৪. বিশ্রামের সময়কে নামাজের সময়ের সাথে মিলিয়ে পরিকল্পনা করুন।

৫. লেখাপড়া করে, কোন কিছু মুখস্থ করে বা গঠনমূলক কিছু করে অবসর সময়ের সদ্ব্যবহার করুন।

৬. সাক্ষাৎ - সূচি করা কালে উভয়েই যেন সঠিক সময় ভালভাবে বুঝে নেন সেদিকে লক্ষ্য রাখবেন।

৭. দূরে যাওয়া সময় সম্ভাব্য সময়ের চেয়ে বেশী সময় হাতে রাখবেন যাতে অভাবিত কিছু ঘটলেও যেন সময়মত সেখানে যেয়ে পৌঁছতে পারেন।

৮. রান্না করা, প্রবন্ধ লেখা, বা বক্তৃতা প্রস্তত করা, যে কোন কাজ করার সময় প্রয়োজনীয় সকল উপাদান হাতের কাছে নিয়ে নেবেন।

৯. আপনার সময় ক্ষেপন করতে পারে এমন চিন্তাশূন্য এবং আত্মকেন্দ্রিক লোক এড়িয়ে চলবেন।

১০. চিঠি বা টেলিফোনে সেরে নেওয়া যায় এমন কোন কাজের জন্য নিজে ব্যক্তিগতভাবে যাবেন না।

১১. পছন্দসই ফিলিং স্টেশন অতিক্রমকালে গাড়িতে তেল নিয়ে নিন। বিশেষ ভ্রমণ এড়িয়ে চলুন এবং কোন অবস্থাতেই গাড়িতে তেল নেই এমন অবস্থায় পড়বেন না; তখন নিজেকে বোকা ভাববেন!

১২. টেলিফোন কল বা পার্কিং চাঁদার জন্য সব সময় খুচরা টাকা-পয়সা সাথে রাখবেন।

১৩. যদি কোন সংক্ষিপ্ত ভ্রমণ বা কেনাকাটা থাকে, তা'হলে সবকিছু লিখে পরিকল্পনা করুন যাতে স্বল্প দূরত্ব অতিক্রম করে এবং ভ্রমণ দীর্ঘায়িত না করে সব কাজ করে আসতে পারেন।

সময় বাঁচানোর আরো অনেক পথ থাকতে পারে। বিভিন্ন পরামর্শ-প্রস্তাবনা অনুযায়ী চলে দেখুন। আমরা বিশ্রাম এবং আনন্দ-উল্লাসের বিরুদ্ধে নই, কিন্তু সময় অপচয়ের বিরুদ্ধে। বিনোদন বা বিশ্রাম মানে পুনঃসৃষ্টিও। আধুনিক জীবনযাপনের একটি বড়

ট্রাজেডি হল যে আমরা প্রায়ই আমাদের দেহকে মন বা আত্মা থেকে এত দূরে সরিয়ে ফেলি যে এ দু'টি আর কোন দিন এ দুনিয়াতে মিলবে বলে মনে হয় না। যদি মন ও আত্মা দেহের সাথে মিলতে পারে তবে তা' হবে অত্যন্ত দৃপ্তিদায়ক। নামাজ-ইবাদত-বন্দেগী, গভীর ধ্যান, চিন্তা ও অবলোকন, এবং ঈমানের ব্যাটারিকে পুনরায় ঝালাই বা রণডদটরথণ করে নিতে মাঝে মধ্যে সময় বের করে নিবেন।

৬. সময় সম্পর্কে স্মরণীয় কিছু বিষয়

ক. সময় নেবেন....

সময় নেবেন চিন্তা করতে, এটি ক্ষমতার উৎস;
সময় নেবেন খেলতে, এটি অনন্ত যৌবনের আঁধার;
সময় নেবেন পড়তে, এটি জ্ঞানের ভিত্তি;
সময় নেবেন নামাজ আদায় করতে, এটি দুনিয়াতে সবচেয়ে বেশী বড় শক্তি;
সময় নেবেন ভালবাসতে এবং ভালবাসা প্রদান করতে, ঈমান ভালবাসা এবং ঘৃণা ভিন্ন অন্য কিছু নয়;
সময় নেবেন বন্ধু বনে যেতে; এটি সুখের সোপান;
সময় নেবেন হাসতে, এটি সর্বোত্তম লুব্রীক্যান্ট;
সময় নেবেন দিতে বা দান করতে, স্বার্থপর হওয়ার জন্য জীবনটা খুবই ছোট ;
সময় নেবেন কাজ করতে, এটি সফলতার মূল্য (যরধডণ); কিন্তু সময় ক্ষেপণের জন্য কখনও সময় নেবেন না, তা নষ্ট করতে।

স্মরণ রাখবেন রাসূলে খোদা (দঃ) বলেছেন ঃ

من استوى يوماه فهو مغبون .

"যার দুইটি দিন একই রকম যায় নিঃসন্দেহে সে ক্ষতিগ্রস্ত"! (সুনান আল দায়নামী)

খ. সুব্যবহৃত সময়

জীবনের একটা ভাল অংশ বন্ধুদের সাথে ব্যয় হয়। এ সময়ে আমরা কি ধরনের আলাপ-আলোচনায় লিপ্ত হই? নিম্নোক্ত মহাবানীগুলি স্মরণ রাখবেন ঃ

মহৎ মন	ধারণা বা চিন্তামূলক আলোচনা করে,
সাধারণ মন	ঘটনাবলী আলোচনা করে
ছোট মন	জনগণ অর্থাৎ পরচর্চা করে
অতি ছোট মন	নিজেদেরকে নিয়ে আলোচনা করে।

৭. ঘটনা বিশ্লেষণ (কেইছ স্টাডি) ঃ এক মিনিটের মূল্য কত?

কেন্দ্রীয় ইস্যু ঃ সময়ের মূল্য

আমরা অনেক সময় সময়ের মূল্য, গুরুত্ব এবং দাম নিয়ে আলোচনা করি, অথচ আমরা কদাচিৎ কোন সম্মেলন, ক্যাম্প বা সভায় ব্যয়িত সময়ের দাম নির্ধারণ করে থাকি

ডলার হিসাবে প্রতি মিনিটে এক হিসেব করলে আমরা বুঝতে পারব অপব্যবহৃত প্রতি মিনিটের জন্য কত ডলার লোকসান হয়েছে। এতে সংগঠকদের উপর প্রচণ্ড চাপ ও বোঝা পড়বে। ১৯৮৭ সালে ওয়াশিংটন ডিসিতে অঅঅক-র প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত "The Seminar on Islamization of Attitudes and practices in scienice and Technology'র কেইছটি নিতে পারি।

পরিস্থিতি ঃ সেমিনারের খরচ

a. ৩০ জন বাহির থেকে আগত সদস্যের জন্য সরাসরি খরচ

বিমানের টিকেট (৩০×$২০০/প্রতি স্কলার)	=	$ ৬,০০০
বাসস্থান (৩০×$৪০/ কক্ষ x ২ রাত্রি)	=	২,৪০০
খাদ্য (৩০ ×$ ৮/প্রতি বেলা x ৫ বেলা)	=	১,২০০
(১৫ জন স্থানীয় ব্যক্তি × $৮x৩ বেলা)	=	৩৬০
স্থানীয় যাতায়াত খরচ (২টি গাড়ি × ৳৬০ /প্রতি দিনx ২ দিন)	=	২৪০
সেক্রেটারিয়েট সাহায্য	=	১,০০০
টেলিফোন	=	৪০০
কাগজপত্র, ফটোকপি, ইত্যাদি	=	১,২০০
আনুষাঙ্গিক খরচপত্র	=	১০০০
সম্মানী (৬× $২০০)	=	১,২০০
	$	১৫,০০০

b. উপস্থাপনের সময়ের পরিমাণ-১০টি সেসন × ১.৫ ঘন্টা
(শুক্রবার ৩+শনিবার ৫+রবিবার ২) ১৫ ঘন্টা

c. প্রতি ঘন্টার সরাসরি ব্যয়=($১৫,০০০/১৫ ঘন্টা) ÷ $ ১,০০০ ঘন্টা

d. প্রতি মিনিটে ব্যয় = ($১,০০০/৬০ মিঃ) ÷ $ ১৭ সর্বনিম্ন

এ ব্যয়ের হিসাবে স্কলার এবং সংগঠকদের ব্যয়িত ৪৮ ঘন্টার বেতন এবং তাদের ভ্রমণের সময়ের মূল্য যোগ করা হয়নি। যদি তা' করি; তাহলে তা দাঁড়ায়

৪৫ জন ভ $ ১০০ প্রতিদিনভ ২ দিন =		$ ৯,০০০
প্রতি ঘন্টার ব্যয় দাঁড়ায়	= ($১৫,০০০+$৯,০০০)/১৫ ঘন্টা	$ ১,৬০০
প্রতি মিনিটে ব্যয় দাঁড়ায়	= ($১৬০০/৬০ মিঃ) =	৳ ২৭

পাঠ ঃ সভায় ব্যয়ের মিতব্যয়িতা

প্রতি মিনিটে আমাদের কাজের খরচ হিসাব করলে আমরা বুঝতে পারব সভা সমিতি সম্মেলন সেমিনার-ক্যাম্প ইত্যাদি করে আমরা উম্মাহর কত সময় মারাত্মকভাবে নষ্ট করি। জনগণকে একত্রিত করা একটি বড় কাজ। আসলে এরূপ সভা-সম্মেলনকে

দক্ষতার সহিত ব্যবহার করা না করার জন্য আল্লাহতা'আলার নিকট আমাদেরকে জবাব দিতে হবে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

সবসময় অধিকতর পরিশ্রম করবেন

সামান্য বেশী চেষ্টা করলেই আমরা ১০% ভাগ থেকে ১৫% ভাগ হারে কাজ বৃদ্ধি করতে পারি। বই পড়া, কয়েক ঘন্টা পড়াশুনা করা, কোন এলাকা ছাফ করা বা কয়েকটি টেলিফোন করা- এরূপ ক্ষেত্রে সহজেই একটু বেশী কাজ করা যেতে পারে। এরূপ অভ্যাস অধিক ফলাফল অর্জনে সাহায্য করে। যেহেতু সময়ের চেয়ে কর্তব্য বেশী, তাই এরূপ প্রচেষ্টা আমাদেরকে অধিকতর ফলপ্রসূ এবং উপকারী করে তুলবে।

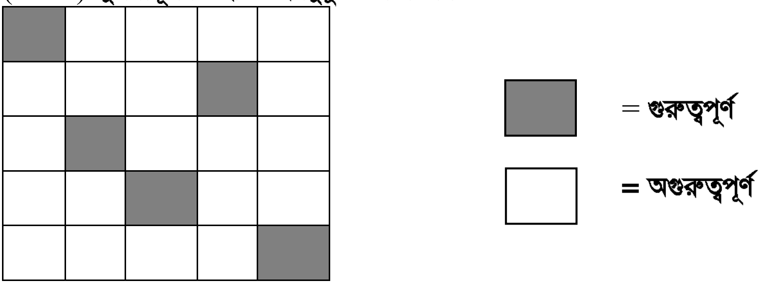
আজকের কাজ আগামীকালরে জন্য ফেলে রাখবেন না

যদি আপনি বিলম্ব করেন, কাজ স্পীকৃত হতে থাকবে। কাল কি হবে তা' আপনি জানেন না। গতকালের অসমাপ্ত নেই, কোন কাজ এমন অবসস্থায় যদি আপনি দিন শুরু করতে পারেন, তবে তা' হবে এক বড় স্বস্তি। পাঁচ মিনিট বা কম সময়ের কাজ হলে তৎক্ষণাৎ করে ফেলা ভাল। পাঁচ মিনিটের বেশী লাগলে অগ্রাধিকার অনুযায়ী কার্যতালিকা তৈরী করে নেবেন। এর ফলে আপনি জীবনে অনেক কিছু অর্জন করতে পারবেন। শুধু কল্পনা করে দেখুন যে আপনি এক ঘন্টায় ১২টি কাজ করতে পারছেন। আপনি একলা একটি বড় সংগঠনের সমান প্রভাব ফেলতে পারবেন। যদি সংগঠনে আপনার মত ১০ জন ব্যক্তি থাকে, তা' হলে আপনাদের মোট কাজ এবং প্রভাব জ্যামিতিক হারে বৃদ্ধি পাবে। তা' ছাড়া আল্লাহ তা'আলা আপনাদের প্রচেষ্টার উপর তাঁর আপন দয়ার সীমাহীন রহমত বর্ষণ করবেন।

সময়ের দু'টি নীতি!

প্যারোটা নীতি (৮০/২০ নিয়ম হিসাবেও পরিচিত)

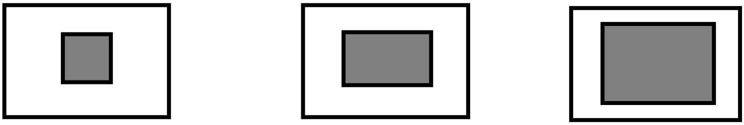
তত্ত্ব ঃ একটি গ্রুপের বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ দিকগুলি (items) ঐ গ্রুপের সকল দিকের (items) তুলনামূলক ছোট অংশটুকু গঠন করে।



প্রয়োগ ঃ কাজের প্রত্যেকটি দিক তালিকাবদ্ধ করুন, যে ২০% ভাগ দিক কাঙ্খিখত ফলাফলের ৮০% ভাগ প্রদান করবে সে সকল দিকগুলি চিহ্নিত করুন। প্রথমে এ ২০% ভাগ নিয়ে অগ্রসর হউন।

পার্কিনসন্স ল' (Law) :

তত্ত্ব ঃ কাজটি সম্পাদনের জন্য প্রাপ্ত সময় ব্যয় করতে গেলে কাজের পরিধি বেড়ে যায়।



প্রয়োগ ঃ প্রতিটি টাস্ক বা কাজের জন্য সময়সীমা বেঁধে দিন এবং ঐ সময়সীমা কঠোরভাবে মেনে চলুন।

প্রশ্নমালা

১. আগামীকালের চেয়ে আজকের সময় অধিকতর মূল্যবান কেন?
২. বিফল লোকদের থেকে সফল লোকরা তাদের সময় ব্যবহারে কিভাবে ভিন্ন হয়?
৩. উদাহরণ দিয়ে সময়ের অর্থগত মূল্য নির্ধারণের পদ্ধতি বুঝিয়ে দিন।
৪. ভালভাবে সময় ব্যবহারের জন্য কর্মতালিকা প্রস্তুত জরুরি কেন?
৫. তিনটি সাধারণ সময় অপব্যবহারের এ্যাকশন কি কি? কোন তিনটি এ্যাকশন প্রধানত ঃ সময় অপব্যবহারের জন্য দায়ী?
৬. এগুলির বিপরীতে আপনি আপনার সময়কে কিভাবে রক্ষা করবেন?

অনুশীলনী

একটি ছোট্ট ইসলামি সংগঠনের পূর্ণকালীন চাকুরেদের প্রধান হিসাবে আপনার অবশ্য করণীয় কাজগুলি করার জন্য আপনি যথেষ্ট সময় পান না। অনবরত ফোন আসছে। সাক্ষাৎ প্রার্থীরা দরজায় অপেক্ষমান। আপনার সহকারী অনেক প্রশ্ন উত্থাপন করছে। ডাকে অনেক চিঠিপত্র আসছে। অপরদিকে কার্যনির্বাহী কমিটি চায় যে একটি নতুন নিউজলেটার প্রকাশনা শুরু করা যাক।

১. গুণগত এবং পরিমাণগত উভয় দিক থেকে আপনার সময় ব্যবহারের একটি তালিকা তৈরী করুন।
২. পূর্বোক্ত তালিকা থেকে নিউজ লেটার প্রকাশনার জন্য সময় বের করার একটা পরিকল্পনা তৈরি করুন।
৩. কিভাবে আপনার সময় বাঁচাতে সে সাহায্য করতে পারে তা উল্লেখ করে আপনার সহকারীকে একটি মেমো লিখুন।

অধ্যায় ১৭
শ্রবণ কৌশল

১. শ্রবণ কি?

২. শ্রবণ করতে শিখাতে হবে

৩. বক্তব্য যাচাইকরণ

৪. শ্রবণ এবং শারীরিক হাব-ভাব

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

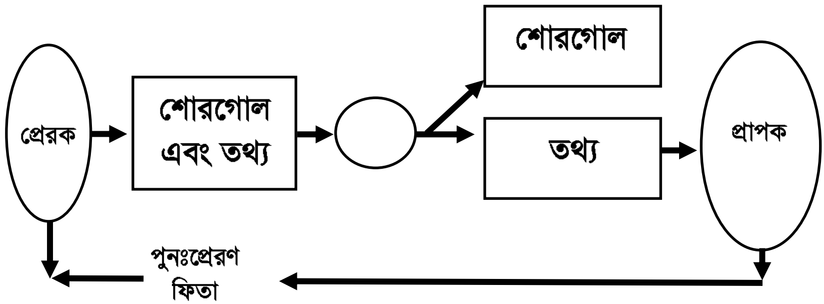
এই অধ্যায় সমাপ্ত করে আপনি সমর্থ হবেন :

- ভাল শ্রবণের উপাদানগুলি চিহ্নিত করতে
- শ্রবণের দাবী মনে রেখে মানুষের সাথে কথা বলতে
- ভালভাবে অন্যের কথা শ্রবণ করতে
- অন্যকে কথা বলতে সহায়তা করতে যাতে তারা ভালভাবে বুঝতে পারে

১. মনোযোগ সহকারে শোনা বলতে কি বুঝায়?

শ্রবণ প্রসংগটি আসে এমন পরিবেশে যখন তথ্য সমৃদ্ধ কোন খবর বা বক্তব্য প্রেরক থেকে প্রাপকের নিকট পৌঁছানো হয়, শোরগোল নিয়ন্ত্রিত হয় এবং পুনঃপ্রেরণ উৎসাহিত হয়।

খবর তা' যা পাঠানো হয় এবং তথ্য তা' যা খবরের মধ্যে নিহিত অনিশ্চয়তাকে কমিয়ে আনে। জিজ্ঞাসা করতে পারে, "এ খবরে কি কি তথ্য আছে?" খবরের উৎস হচ্ছে খবরের প্রেরক এবং প্রাপক হচ্ছে সে যে এটি পাবে। পরিবেশ হচ্ছে ঐ সকল অবস্থা বা পরিস্থিতির সমন্বয় যার মধ্যে শ্রবণ করার ঘটনাটি ঘটবে। প্রাপক এবং প্রেরকের মধ্যে তথ্য প্রবাহে বাধা সৃষ্টিকারী হচ্ছে 'শোরগোল'। প্রেরককে প্রাপক যা ফেরত পাঠাবে তা হচ্ছে পুনঃপ্রেরণ বা feedback। শ্রবণ নামক কাজের এ সকল উপাদানগুলি নিম্নে দেখানো হল ঃ



শ্রবণ হচ্ছে একটি দুই পথ বিশিষ্ট রাস্তা। শ্রোতাকে বুঝানোর জন্য মৌলিক নীতি-নিয়ম বক্তাকে অবশ্যই মেনে চলতে হবে। শ্রোতাকেও কিছু গাইডলাইন মানতে হবে। স্মর্তব্য যে একই সময়ে একজন বক্তার একাধিক শ্রোতা থাকতে পারে। প্রত্যেক শ্রোতা কর্তৃক গৃহীত তথ্য এক নাও হতে পারে। সংশ্লিষ্ট সকলকে তাই যোগাযোগের নীতিমালা মেনে চলতে হবে।

বিস্তৃত বক্তব্য এবং শব্দাবলী শ্রোতার বোধগম্যতার সুবিধা বিবেচনা করে প্রণীত হবে। সঠিক শ্রোতৃমন্ডলী, সঠিক সময় এবং কাঠামো, যেমন ব্যস্তা বা অবসর সময়, আনুষ্ঠানিক বা অনানুষ্ঠানিক সাক্ষাৎ, ইত্যাদি বিবেচনা করতে হবে। এমনকি কর্মএলাকা, সম্মেলন কক্ষ, সামাজিক অনুষ্ঠানাদির স্থান, ইত্যাদি স্থানসমূহ যোগাযোগ স্থাপনের জন্য ইতিবাচক বা অসুবিধাজনক হতে পারে। লিখিত বা মৌখিক ফলোআপ প্রয়োজন কিনা তা' বিবেচনা করতে হবে।

অন্যদিকে শ্রোতা হিসাবে আমাদেরকে অবশ্যই –

ক. বক্তার বক্তব্য সম্পর্কে উদার ও খোলা মন নিয়ে কাজ করতে হবে;
খ. বক্তব্যের প্রতি প্রতিক্রিয়া যেন আমাদের মনোযোগ নষ্ট না করে;
গ. বক্তার শারীরিক ভাষা বিবেচনা করতে হবে;
ঘ. দেয় তথ্যের উপর দৃষ্টি দিতে হবে এবং
ঙ. শারীরিকভাবে শ্রবণের জন্য প্রস্তুত হতে হবে।

যদি বক্তব্য বুঝা না যায় তাহলে বিষয়বস্তু পুনরুল্লেখ, নির্দিষ্টকরণ বা ব্যাখ্যা করতে বলতে হবে। অন্য সময় বা অন্য স্থান এ জন্য উপকারী হতে পারে।

২. শ্রবণ করতে শিখতে হবে

আমরা সকলেই শ্রবণ করার একই পরিমাণ ক্ষমতা রাখি না, কিন্তু যদি আমরা সচেতন প্রচেষ্টা চালাই তাহলে তা শিখতে পারি। সফল শ্রবণকারী হওয়ার জন্য আমাদেরকে অবশ্যই –

ক. মনোনিবেশ সহকারে শুনতে হবে
খ. মনকে বিক্ষিপ্ত ঘুরতে দেওয়া যাবে না
গ. যা বলা হচ্ছে তার উপর একাগ্রচিত্তে মনোনিবেশ করতে হবে
ঘ. মনোযোগ বিনষ্টকারীকে প্রতিহত করতে হবে
ঙ. মনকে উন্মুক্ত ও খোলা রাখতে হবে
চ. সামনে বসতে হবে এবং নোট করতে হবে।

অহংবোধকে প্রতিহত করতে হবে এবং বক্তব্য শেষে আমরা কি বলতে চাই শুধু তা চিন্তা করলে হবে না। উপস্থাপনা নয়, বরং বক্তব্যের গুণের উপর ভিত্তি করে বক্তব্য মূল্যায়ন করতে হবে এবং বক্তব্য থেকে বিভিন্ন ধারণা নিতে হবে। বাধা না দিয়ে শেষ

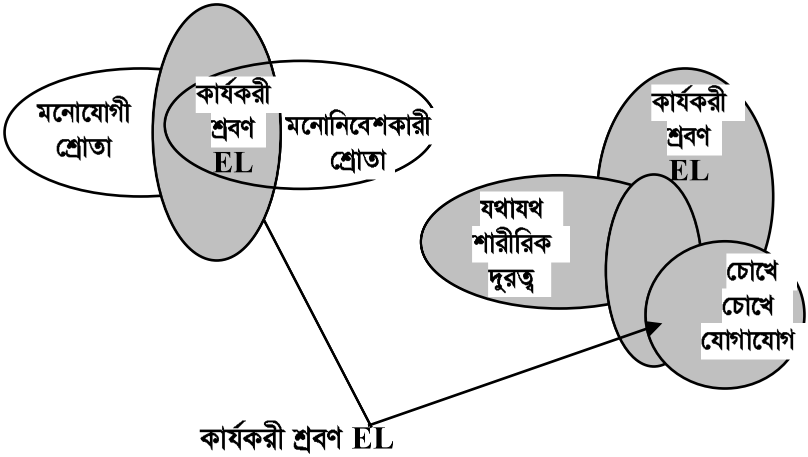
পর্যন্ত শুনতে হবে, অন্যের বক্তব্যে আনন্দ পেতে হবে এবং সে জন্য যত্নশীল হতে হবে। সচেতনভাবে অবশ্যই আমাদেরকে এ সব দিক মানতে হবে।

৩. বক্তব্য যাচাইকরণ

অনেক সময় শ্রোতা হিসাবে প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করা এবং তণণঢঠটডপ বা পুনরায় জানানো উপকারী বলে বিবেচিত হয়। অধিক তথ্য পাওয়ার জন্য আমরা প্রশ্ন করতে পারি এবং বক্তব্যকে কোনো কোনো পয়েন্ট বা ক্ষেত্রে সাহায্য করতে পারি। কোন বক্তব্য পুনঃব্যক্ত করে সঠিকভাবে বুঝেছি কিনা তা' যাচাই করে নিতে পারি। শরীরের ভাষা এবং হাব-ভাব প্রকাশ করে বক্তব্য অনুধাবন সহজ না কঠিন হচ্ছে সে ইঙ্গিত দিতে পারি।

কখন, কি, কোথায়, কে, এরূপ প্রান্তহীন প্রশ্ন করে অধিক তথ্য পাওয়া যেতে পারে। অন্যরূপ অনুসন্ধানী প্রশ্নও করা যেতে পারে।

৪. শ্রবণ এবং শারীরিক হাব-ভাব



এটি কি?
এটি কিভাবে ঘটে?

শ্রবণ নির্ভর করে ...

- ব্যক্তিভিত্তিক উপাদান এবং
- সাংস্কৃতিক উপাদানের উপর।

শ্রবণ ঘটে

- চোখে চোখে যোগাযোগ ও
- শারীরিক ভাষার মাধ্যমে।

যখন চোখে চোখে

- যোগাযোগ ঘটে

⇨ তখন বক্তা অধিক জোরালো এবং কার্যকর বক্তব্য পৌঁছায়।
⇨ শ্রবণকারী তখন অধিকতর সঠিকভাবে শুনতে পায়।

- যখন চোখে চোখে যোগাযোগ ঘটে না

⇨ তখন বক্তা অনুভূতি ব্যক্ত করতে পারে না।
⇨ নারী-পুরুষ ভেদে বক্তা এবং শ্রোতা যেন ইসলামি নীতিমালা মেনে যোগাযোগ স্থাপন করে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

আপনি কি পয়েন্টটি খুঁজে পাচ্ছেন না

জন ডাঙ্কি নামে এক ব্যক্তি ছিল। তার স্ত্রী তাকে বহুদিন ধরে নাম পরিবর্তনের জন্য অনুরোধ করে আসছিল। কিন্ সে তা প্রত্যাখ্যান করেছে। একদিন জানাল যে, নাম পরিবর্তিত হচ্ছে। তার স্ত্রী অতি আনন্দে সারা রাতভর এ খবর উপভোগ করল। সকালে খুশি মনে জিজ্ঞাসা করল, "জন তোমার নতুন নাম কি?" সে উত্তর দিল "ডেভিড ডাঙ্কি!"

আমাদের কাজ-কর্মে আমরা কত গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্ট অনুধাবন করতে পারি না তা হতবাক হওয়ার মত। এরূপ ঘটনা প্রতিহত করার জন্য প্রচুর ব্যাখ্যা করে বুঝাতে হয়। একদিন এক ভাই এসে আমাকে বললেন, "সংগঠনের অর্থ সম্পদ সংরক্ষণের কথা বলেছেন আপনি, কারণ তা হচ্ছে আমওয়াল-আল-মুসলিমীন বা মুসলমানদের সম্পদ। যেহেতু আমি একজন মুসলমান তাই আমাকে তা দিয়ে দেন।" তিনি অবশ্যই পয়েন্টটি বুঝতে পারেননি!

খাপ খাওয়ানো খুবই জরুরী

আমাদের সমাজের একজন ছাত্র বলল, "আমি জানি না কেন অনেকে আমাকে খুব উঁচু গ্রেডের ছাত্র বলে মনে করে। আমি একজন সাধারণ ছাত্র"। এর কারণ হচ্ছে ছাত্রটির পিতা অন্যদেরকে বলে বেড়ায় যে তার পুত্র একজন প্রথম কাতারের ছাত্র। তারা কি মিথ্যা বলছে? না, তা নয়, বরং এতে বুঝা যায় যে, এটি হচ্ছে তাদের পুত্র সম্পর্কে তাদের ধারণা।

যখন লোকদের কথা শুনবেন তখন খাপ খাইয়ে নেয়ার কথা বিবেচনা করতে হবে। এটি একের অধিক বা কম হতে পারে। আমার ছেলে-মেয়েরা স্মার্ট-পটু, বাড়িটি খুব পরিষ্কার, সে খুব ধনী, সভায় উপস্থিতি খুবই কম ছিল, প্রজেক্টটি খুব বড়, বিমান বন্দর খুবই নিকটে - যখন কাউকে এসব কথা প্রথমবারের মত বলতে শুনবেন তখন বুঝতে হবে যে, আপনার ধারণার চেয়ে সম্পূর্ণ বিপরীত কিছু এখানে বুঝানো হয়ে থাকতে

পারে। ঐ ব্যক্তিটির খাপ খাইয়ে নেয়ার সংকল্প অনুধাবন না করে কোন মতামত পোষণ সম্পর্কে সতর্ক হতে হবে। এগুলি হচ্ছে বিভিন্ন সাংস্কৃতিক পটভূমি, রুচি, জ্ঞান, অভিজ্ঞতা, পারিবারিক ইতিহাস, পরিপক্কতা, ইত্যাদি উপাদানের ফলাফল। সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় বা কাজে নামার সময় দ্বিগুণ সতর্কতা অবলম্বন করুন, যাচাই করুন, ক্রস চেকিং করুন এবং নিশ্চিত হউন!

শ্রবণের জন্য একটি প্রশিক্ষণমূলক অনুশীলনী

শ্রবণ ক্ষমতা বৃদ্ধির একটি অন্যতম অনুশীলনী নিম্নে প্রদত্ত হল –

আবশ্যকীয়তা

- একটি টেপ বা ফিল্ম, টেপ প্লেয়ার বা ফিল্ম প্রজেক্টার, প্রজেকশানের জন্য একটি কক্ষ।

পদ্ধতি

- গ্রুপটিকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করে নিন, যেমন যারা মূল বক্তব্যের সাথে একমত পোষণ করে, যারা দ্বিমত পোষণ করে, কাজে পরিণত করতে যাদের প্রয়েজান হয়, বা যারা অন্যদের নিকট বক্তব্যটি ব্যাখ্যা করবে। এরূপ ভূমিকা পালন করলে সদস্যরা একটি লক্ষ্য সামনে রেখে শুনতে পারবে।
- প্রত্যেক সদস্যকে তার ভূমিকা অনুযায়ী শ্রবণ করতে বলুন।
- টেপটি বাজান বা ফিল্মটি প্রদর্শন করুন।
- শেষে প্রত্যেক সদস্য কি শুনেছে তা গ্রুপকে জানাতে বলুন।
- পেশকৃত এবং শ্রবণকৃত বক্তব্যের মধ্যে কোন পার্থক্য থাকলে এর উপর মন্তব্য করুন, ফিল্ম বা টেপের কোন অংশ দুর্বলভাবে দেখানো হয়ে থাকলে তা পুনরায় দেখান।

প্রশ্নমালা

১. যোগাযোগ স্থাপনের ক্ষেত্রে পুনঃজানানোর ভূমিকা কি?

২. যখন কোন বক্তা একজনের পরিবর্তে অনেক শ্রোতাকে সম্বোধন করে, তখন 'উপলব্ধির নিয়মাবলীর' অধিকতর গরুত্ব কি?

অনুশীলনী

বোর্ডের চেয়ারম্যান এবং সদস্যদের সাথে একটি গুরুত্বপূর্ণ সভায় আপনাকে দাওয়াত দেয়া হয়েছে। আপনার ইসলামি সংগঠনের নতুন নীতিমালা নির্ধারণের জন্য এবং ঐ সকল নীতিমালার প্রতি মুসলমানদের সমর্থন গড়ে তোলার জন্য তারা আপনার সযোগিতা চায়। নীতিমালাগুলি সংবেদনশীল বা স্পর্শকাতর হওয়ার দরুন আপনি এবং তারা একত্রে সেগুলি ভালভাবে উপস্থাপন করতে আগ্রহী।

১. এ ক্ষেত্রে সবচেয়ে উপযোগী পরিবেশের বৈশিষ্ট্যসমূহ বর্ণনা করুন।

২. এ সভায় যোগাযোগের সম্ভাব্য বাধা বা ত্রুটিগুলি তালিকাবদ্ধ করুন এবং এগুলি দূরীকরণের জন্য আপনার পরিকল্পনার রূপরেখা দিন।

৩. প্রয়োজনে ব্যাখ্যা চাওয়ার মত সম্ভাব্য তিনটি পশ্ন বলুন।

অধ্যায় ১৮
কমিটি গঠন

১. কমিটি কি?
   ক. সুবিধা এবং অসুবিধাসমূহ
   খ. কমিটির প্রকারভেদ

২. কমিটি গঠন
   ক. দায়িত্ব বন্টন
   খ. সদস্যপদ
   গ. চেয়ারম্যানের পদ

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- কখন কমিটি গঠন করবেন, কখন করবেন না তা নির্ধারণ করতে
- কোন কমিটির জন্য কার্যবিধি অথবা কর্ম তালিকা প্রণয়ন করতে
- কমিটির সদস্য সংখ্যা নির্ধারণ করতে
- কমিটি প্রতিষ্ঠা করতে

১. কমিটি কি?

একটি সংগঠনের কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বাস্বায়নের জন্য নিয়োজিত কতিপয় লোকের সমষ্টিকে কমিটি বলা হয়। কমিটি অত্যাবশ্যকীয়, অপরিহার্য। সর্বক্ষেত্রেই কমিটি বর্তমান, আনুষ্ঠানিকভাবে গঠিত না হলেও, কারণ একক এবং স্বৈরাচারী সিদ্ধান্তের চেয়ে সামষ্টিক সিদ্ধান্ত, বিচার ও শুরা বা পরামর্শ সবসময়ই বেশি কাম্য।

উদাহরণস্বরূপ, পুরো সাম্রাজ্য থেকে মহামহিমান্বিত কোরআন শরীফের সকল আয়াত সংগ্রহের পর হযরত ওমর (রাঃ) এক খন্ডে পুরো কোরআন শরীফ সংকলিত করার জন্য একটি কমিটি গঠন করে দিয়েছিলেন। হযরত সাঈদ ইবনে আস (রাঃ)-র নির্দেশনায় হযরত জায়েদ ইবনে ছাবেত (রাঃ) তা লিপিবদ্ধ করেন। কিন্তু শব্দের উচ্চারণগত পার্থক্যের প্রসঙ্গ পূর্বেই অনুধাবন করে হযরত ওমর (রাঃ) এ মূলনীতি নির্ধারণ করে দেন যে, যে সব ক্ষেত্রে উচ্চারণগত পার্থক্য দেখা যাবে সে সব ক্ষেত্রে মোদার গোত্রের (The Mudar tribe) উপভাষা বা dialect গ্রহণযোগ্য বা অনুসৃত হবে।

সাধারণভাবে, কমিটির দায়িত্ব হবে ঃ

ক. তথ্য সরবরাহ এবং উপদেশ প্রদান,
খ. ধারণা-চিন্তা-ভাবনা চালু করা এবং চিহ্নিত সমস্যার সমাধান করা,
গ. সমন্বয়, যোগাযোগ এবং সহযোগিতা বৃদ্ধি করা

ঘ. সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও কর্মতৎপরতার সুপারিশ প্রদান।

A. সুবিধা এবং অসুবিধাসমূহ

কমিটিভিত্তিক কাজের গুরুত্বপূর্ণ সুবিধাসমূহ হচ্ছে ঃ

ক. এতে সমন্বিত গ্রুপ সিদ্ধান্ত এবং বিচার বিবেচনা সম্ভব হয়। বিভিন্ন ক্ষেত্রে পারদর্শী ভৌগোলিক এলাকা এবং শ্রেণী কাঠামোর লোকদেরকে সমন্বিত করে কোন সমস্যার মোকাবেলা করা সম্ভব হয়।

খ. একাধিক সাংগঠনিক ইউনিটের সাথে জড়িত বিষয়াদিতে পারস্পরিক সম্পর্ক স্থাপনে সাহায্য করে।

গ. আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে উন্নততর টীমওয়ার্ক গড়ে তোলার ক্ষেত্রে সাহায্য করে।

কমিটিভিত্তিক কাজের কতকগুলি অসুবিধাও আছে ঃ

ক. টুকিটাকি এবং রুটিন কাজের জন্য কমিটি ব্যবহার না করা উচিত কারণ তখন থাকা-খাওয়া এবং ভ্রমণভাতা প্রদানে কমিটির প্রচুর ব্যয় হতে পারে।

খ. অতিরিক্ত আপোসকামিতা এবং সিদ্ধান্তহীন পরিস্থিতির উদ্ভব হতে পারে।

গ. কোন নতুন সদস্য বা সংখ্যালঘিষ্ঠ সদস্যরা আলোচনায় প্রাধান্য বিস্তার করতে পারে।

ঘ. কোন কাজের জন্য গ্রুপকে দায়ী করা কঠিন হতে পারে।

ঙ. কোন কাজের জন্য সামষ্টিক দায়-দায়িত্ব সমুন্নত রাখা কঠিন হতে পারে।

আপনি কি কমিটি সম্পর্কে এরূপ শুনেছেন?

- কমিটি মানে অযোগ্য লোকদের দ্বারা অর্জনযোগ্য নয় এমন জিনিষ অর্জনের জন্য অনিচ্ছুকদেরকে নিয়োগ প্রদান।
- কমিটি কার্যবিবরণী সংরক্ষণের জন্য এবং ঘন্টার পর ঘন্টা অপব্যয় করে!
- কমিটি কর্তৃক অঙ্কিত একটি ঘোড়াই হচ্ছে একটি উট!

B. কমিটির প্রকারভেদ

সংখ্যা, দায়িত্বের (terms of reference), কার্যাবলী, ইত্যাদির ভিত্তিতে বিভিন্ন প্রকারের কমিটি গঠিত হয়। কোন কমিটি স্থায়ী বা কোন কমিটি তুলনামূলকভাবে স্বল্প সময়ের জন্য হয়।

কোন বিশেষ উদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি দায়িত্ব পালনের পর ভেঙ্গে দেয়া যেতে পারে। সাধারণত বহু সংগঠনে দুই প্রকারের কমিটি গঠিত হয় ঃ

ক. স্ট্যান্ডিং কমিটি ঃ পরিকল্পনা, সদস্য পদ, অর্থ ইত্যাদি কাজে ব্যক্তির পরিবর্তে সামাজিক বিচার-বিবেচনা লাভ করা এবং সাধারণভাবে চলমান প্রকৃতির দায়িত্ব কর্তব্য পালনের জন্য।

খ. এড-হক কমিটি ঃ পরিস্থিতি অনুধাবন-পর্যবেক্ষণ করা বা কোন বিশেষ অনুষ্ঠানের আয়োজন করা, সাধারণভাবে এরূপ অবিতর্কিত বা পুনরায় ঘটবে না এমন কাজের জন্য এবং প্রকৃতিগতভাবে ও সময়ের বিবেচনায় নির্দিষ্ট কোন দায়িত্ব আঞ্জাম দেওয়ার জন্য।

২. কমিটি গঠন

A. দায়িত্ব বরাদ্দকরণ

সংগঠনের গঠনতন্ত্র এবং উপ-বিধি অনুযায়ী অনেক কমিটি গঠিত হয়। এ সকল বিধিতে এদের নির্দিষ্ট দায়িত্ব বর্ণিত থাকে। অন্যান্য কমিটি সংগঠনের গভর্নিং বডি দ্বারা গঠিত হয়। কমিটির কাজ বা টার্মস অব রেফারেন্সে অবশ্যই স্পষ্টভাবে উল্লেখিত হতে হবে। এ ডকুমেন্টে কমিটি কর্তৃক রিপোর্ট প্রদান এবং সংগঠনের সাথে অন্যান্য সম্পর্ক ব্যাখ্যা করে দেওয়া উচিত। স্পষ্ট উদ্দেশ্য ব্যতীত কোন কমিটি গঠিত হওয়া উচিত নয়।

B. সদস্যপদ

কমিটির সদস্য কে বা কারা হবে তা কমিটির উদ্দেশ্যের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে সংশ্লিষ্ট। তথ্য প্রদানমূলক, উপদেশ প্রদান বা সমস্যা-সমাধানজনিত কমিটিতে ঐসকল কাজে প্রয়োজনীয় জ্ঞান এবং দক্ষতা সম্পন্ন ব্যক্তিরাই সদস্য হবে। অধিকতর সহযোগিতা এবং সমন্বয় বৃদ্ধির জন্য প্রণীত কমিটিতে ব্যবহারিক দক্ষতাসম্পন্ন সদস্য নিয়োগ প্রদান বিবেচ্য হবে না। কো-অর্ডিনেটিং কমিটিতে, উদাহরণ হিসাবে বলা যায়, সংগঠনের সংশ্লিষ্ট ইউনিট থেকে সদস্যরা অন্তর্ভুক্ত হবে। নির্ধারিত লক্ষ্য হাছিলের স্পষ্ট উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে কমিটির সদস্যরা মনোনীত হবে।

কমিটির রোস্টার বা কাজের তালিকা প্রস্তুতকালে গ্রুপ কার্যাবলীতে কার্যকরভাবে অংশগ্রহণের যোগ্যতার প্রতি মনোযোগ দিতে হবে।

দায়িত্বানুসারে কমিটির আকৃতি নির্ধারিত হবে। সদস্য সংগ্রহের মত বড় কাজের জন্য অধিকতর বড় কমিটির প্রয়োজন, কিন্তু দক্ষতার ঐকমত্যে পৌঁছে কর্ম সম্পাদনের জন্য ছোট ছোট কমিটি পছন্দনীয়।

কিছু যুক্তিসংগত ব্যতিক্রম ব্যতীত সাধারণতঃ স্ট্যান্ডিং কমিটিতে সর্বনিম্ন পাঁচ এবং সর্বোচ্চ নয়জন সদস্য থাকবে। সামষ্টিক রায়ের প্রয়োজন এমন পরিস্থিতিতে কাজ চালিয়ে নেয়ার জন্য যথেষ্ট বলে বিবেচিত সর্বনিম্ন সংখ্যা হচ্ছে পাঁচ। এতে ৩-২ ভোটে সিদ্ধান্ত গ্রহণ সহজ হয়। অপর একটি সীমা হচ্ছে নয়, কিন্তু যেহেতু জরুরি অবস্থার তাগাদা ব্যতীত প্রায় সকল স্ট্যান্ডিং কমিটিকে নিয়মিত মিটিং-এ বসতে হয় এবং অধিক সদস্য নিয়ে সভার সময় নির্ধারণের জটিলতা হতে পারে, তাই সদস্যদের সর্বোচ্চ সংখ্যা বেঁধে দেওয়া সমাধান।

সাংগঠনিক জ্যৈষ্ঠতা, ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য, ক্ষুদ ক্ষুদ্র দলগত স্বার্থ, ইত্যাদি বিবেচনা করে স্ট্যান্ডিং কমিটির সদস্য সংখ্যা সংগঠনের আকার অনুযায়ী প্রতিনিধিত্বশীল হওয়া উচিত।

অনেক এড-হক কমিটিতে তিনজন সদস্য থাকে, কোথাও শুধু দুইজন, পাঁচজন হচ্ছে বাস্তবসম্মত সর্বোচ্চ সংখ্যা। কমিটির উপর ন্যস্ত দায়িত্ব সম্পর্কে সদস্যদের প্রাজ্ঞ হওয়া এবং পরস্পরের সাথে সুসম্পর্ক থাকা জরুরী। অন্য কোনভাবে সংগঠন সম্পর্কে তাদের প্রতিনিধিত্বশীল হওয়া জরুরী নয় এবং কে চেয়ারম্যান হল সাধারণতঃ তাতে কিছু যায় আসে না।

C. চেয়ারম্যানের পদ

কার্যকর কমিটির চাবিকাঠি হচ্ছে একজন কার্যকর চেয়ারম্যান, তিনি হচ্ছেন সে সদস্য যিনি পুরো কমিটির কাজের সুর, গতি, দিকনির্দেশনা এবং কৌশলগত নীতি-নির্ধারণের ধারা চালু করেন। কমিটিতে যোগ্য সদস্য এবং স্পষ্ট উদ্দেশ্যাবলী থাকলেও এর সফলতার জন্য চেয়ারম্যানের নেতৃত্ব এবং দিকনির্দেশনা গুরুত্বপূর্ণ। কার্যকরী হওয়ার জন্য অন্যদেরকে ভূমিকা পালন করতে উৎসাহিত করার সাথে সাথে নিজেকেও দায়িত্ববান হতে হবে। তাকে সংগঠনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের সাথে সম্পূর্ণরূপে সুপরিচিত হতে হবে এবং এ লক্ষ্য অর্জনে কমিটির ভূমিকা সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা রাখতে হবে।

বিশেষভাবে স্ট্যান্ডিং কমিটির ক্ষেত্রে, চেয়ারম্যানকে কমিটির সকল সদস্যদের থেকে সহযোগিতা চাইতে হবে এবং সময়ে সময়ে তাদেরকে কাজ ভাগ করে দিতে হবে। এ সংগঠনের রীতি-নিয়ম এবং কার্যধারা বুঝে না এমন নতুন সদস্য সম্পর্কে বা স্ট্যান্ডিং কমিটির দায়িত্বের পরিধি সম্পর্কে চেয়ারম্যান কোন চূড়ান্ত মতামতগত অবস্থান গ্রহণ করা ঠিক নয়। কার্যকর কমিটির চেয়ারম্যান সদস্যদের সাথে এবং গভর্নিং বডির সাথে সুসম্পর্ক বজায় রাখবে এবং তাদের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা রক্ষা করবে।

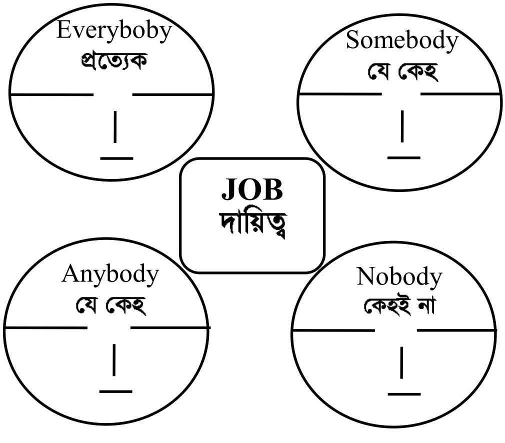
এটি কার দায়িত্ব?

প্রত্যেকে, কয়েকজনে, যে কেউ এবং কেউই না- এ চার নামের চার ব্যক্তি সম্পর্কে এটি একটি গল্প।

একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ করতে হবে এবং 'প্রত্যেককে' এ কাজটি করতে বলা হল।

'প্রত্যেকে' নিশ্চিত ছিল যে, 'কয়েকজনে' এ কাজটি করে ফেলবে।

'যে কেউ' এ কাজটি করতে পারত, কিন্তু কেউই তা করল না।



এতে 'কয়েকজন' খুব রাগ করল, কারণ এটি ছিল প্রত্যেকের দায়িত্ব।

প্রত্যেকে চিন্তা করেছিল যে কেউ তা করতে পারে, কিন্তু কেউই এটা অনুধাবন করে নাই যে প্রত্যেকেই এটা করবে না।

এটি এভাবে শেষ হল যে প্রত্যেকে কয়েকজনকে দোষারোপ করল যদিও যে কেউ যা করতে পারত তা কেউই করল না।

কার
দায়িত্ব
ছিল
এটি
?

প্রশ্নমালা

১. গ্রুপ সিদ্ধান্তের প্রয়োজনীয়তা সত্ত্বেও কখন কোন কমিটি গঠন করা উচিত নয়?
২. স্ট্যান্ডিং কমিটি থেকে এড-হক কমিটির ভিন্নতা কি?
৩. তিন বা সাত সদস্যের কমিটি থেকে কেন তিন সদস্যের কমিটি অধিকতর কার্যকরী হতে পারে?
৪. কোন ধরনের কমিটিতে চেয়ারম্যানের ভূমিকা অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ – এডহক না স্ট্যান্ডিং? কেন?

অনুশীলনী

আপনার সংগঠনে এখন নতুন কার্যকরী বোর্ড গঠনের নির্বাচনের সময়। গঠনতন্ত্র অনুযায়ী একটি মনোনয়ন কমিটি নিয়োগ দিতে হবে, কিন্তু নির্বাচন পদ্ধতিতে সদস্যদেরকে সক্রিয় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করার জন্য আপনি অন্য একটি কমিটিও নিয়োগ করতে চান।

১. প্রকৃতি, সদস্য সংখ্যা, দায়িত্ব ও কর্তব্য, সময়কাল এবং চেয়ারম্যান ইত্যাদি উল্লেখ করে দুইটি কমিটির বর্ণনা লিখুন।
২. দুইটি কমিটির মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্কের একটি পরিকল্পনা তৈরি করুন।

অধ্যায় ১৯

কমিটির চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন

১. চেয়ারম্যানের দায়িত্ব
   ক. কমিটির কাজের পরিকল্পনা
   খ. কমিটির সভা পরিচালনা
   গ. রেকর্ড এবং তথ্যাদি সংরক্ষণ
   ঘ. সদস্যদের থেকে কাজ আদায়
   ঙ. কমিটির কাজের ফলাফল রিপোর্টকরণ এবং মূল্যায়ন

২. সীমাবদ্ধতা

৩. কমিটি চেয়ারম্যানের দায়িত্ব পালন যাচাইয়ের চেকলিস্ট

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :
এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন –

- কমিটি চেয়ারম্যানের ভূমিকার বিভিন্ন দিক চিহ্নিত করতে
- কাজ এবং ফলপ্রসূতায় আপনার কমিটি এগিয়ে নিতে
- কমিটিকে তার উদ্দেশ্য অর্জনে সাহায্য করতে

কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করার টাস্ক বা দায়িত্ব হচ্ছে নেতৃত্ব অনুশীলনের একটি রূপ। এর সফলতার চাবিকাঠি নির্ভর করে সদস্যদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন, তাদের উপর দায়িত্ব প্রদান হস্তান্তর, তাদের নেতৃত্ব দান ও উৎসাহিত করার সামর্থের উপর। সাংগঠনিক ইউনিট হিসাবে কমিটি নিজেই সভা অনুষ্ঠান থেকে অনেক বেশী গুরুত্বপূর্ণ, যদিও কার্য পরিচালনার জন্য সভা অনুষ্ঠান হচ্ছে একটি সর্বোত্তম দৃশ্যমান কর্মপন্থা। রিপোর্ট প্রণয়ন, মন্তব্য করা, চলমান কার্যাবলীর মূল্যায়ন, কর্মসম্পাদন পর্য্যবেক্ষন করা, আনুষ্ঠানিক কার্যাদি সম্পাদন, এরূপ বিভিন্ন আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক পন্থার মাধ্যমে কমিটি কাজ করে থাকে। সর্বোপরি বিভিন্ন অসুবিধা ও মত পার্থক্যের মধ্য দিয়েই একটি গ্রুপকে গ্রুপ হিসাবে তার আপন অস্তিত্ব টিকিয়ে রাখতে হয়। সভায় সভাপতিত্বের বাহিরেও সভাপতি কমিটিকে অবশ্যই নেতৃত্ব প্রদান করবেন।

১. চেয়ারম্যানের দায়িত্ব

কমিটির চেয়ারম্যানদেরকে খুব গুরুত্ব সহকারে আপন দায়িত্ব কাঁধে নিতে হবে। কারণ তাদের অবস্থান হচ্ছে সংগঠন এবং এর নেতৃত্ব থেকে তাদের উপর ন্যস্ত আস্থার নিদর্শন। একা একা কমিটির কাজ করে ফেলা উচিত নয়। এরূপ করা আত্মপরাজয়মূলক হবে কারণ কমিটি গঠন করার উদ্দেশ্যই হচ্ছে এর সদস্যদের বিভিন্নমুখী সম্ভাবনাকে কাজে লাগানো। একজন ভাল চেয়ারম্যান নেতৃত্ব প্রদান করবে এবং সাথে সাথে একজন ভাল শ্রবণকারীও হবে।

চেয়ারম্যানের দায়িত্বকে নিম্নরূপে শ্রেণীবিভক্ত করা যায়।

a. কমিটির কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন
b. এর সভা পরিচালনা করা
c. রেকর্ড এবং তথ্যাদি সংরক্ষণ (যদি এ দায়িত্ব কোন সদস্য সচিবের উপর ন্যস্ত করা না হয়ে থাকে)
d. কমিটির সদস্যদের নিকট থেকে কাজ-কর্ম আদায়
e. কমিটির কাজের মূল্যায়ন করা।

ক. কমিটির কাজের পরিকল্পনা

চেয়ারম্যানের প্রথম দায়িত্ব হচ্ছে কমিটির কাজ কি তা পূর্ণরূপে বুঝে নেয়া। এর ভিত্তিতে তিনি একটি পরীক্ষামূলক কর্মকৌশল প্রণয়ন করবেন যার মধ্যে থাকবে ঃ

১. সভা অনুষ্ঠানের প্রাথমিক তালিকা
২. প্রত্যেক সদস্যের দায়িত্ব বন্টন
৩. কর্মচারীদের পটভূমি অধ্যয়নের ব্যবস্থা
৪. অন্যান্য কমিটির সাথে সমন্বয়ের ব্যবস্থা
৫. বাজেট অনুমোদনের ব্যবস্থা
৬. কর্তৃত্ব প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের অন্যান্য কাজের কথা
৭. সম্ভাব্য কৃতিত্ব অর্জনের সময়সীমা, এবং
৮. জনসংযোগ এবং সহযোগীতামূলক বিভিন্ন কাজের ব্যবস্থা।

প্রকৃত অর্থে বড় সংগঠনের মধ্যে কমিটি হচ্ছে একটি ক্ষুদ্র সংগঠন। চেয়ারম্যানকে তার সমস্ত নেতৃত্ব এবং পরিচালনার দক্ষতা দিয়ে নির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের দিকে কমিটিকে এগিয়ে নিতে হবে।

খ. কমিটির সভা পরিচালনা

কর্মভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ফল হচ্ছে একটি কমিটির ভাল সভা অনুষ্ঠান। সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সকল শর্ত পূরণক্ষম বিষয়সূচীর উপর সভার ফলপ্রসূতা নির্ভরশীল। তারিখের বেশ পূর্বে সভার বিষয়সূচী এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র পাঠানো উচিত। বরং প্রথম সভাকালে বা এর পূর্বেই পূর্ণ বছরের জন্য সভায় একটি তালিকা ঐকমত্যের ভিত্তিতে তৈরী করা শ্রেয়। সকল সদস্য সকল সভায় উপস্থিত নাও হতে পারে, কিন্তু চেয়ারম্যানের কর্তৃত্ব এবং ক্ষমতার আওতার মধ্যে থেকে কোন সদস্যের দুই বা ততোধিক সভায় অনুপস্থিতির বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখা উচিত। (এ গাইড পুস্তকের অন্য অধ্যায়ে সভায় সভাপতিত্ব করার বিষয়টি আলোচিত হয়েছে।)

গ. রেকর্ড এবং তথ্যাদি সংরক্ষণ

অতীত কাজের রেকর্ড, বিগত সভার কার্য বিবরণী সংশ্লিষ্ট কমিটির রিপোর্ট, কমিটির দায়-দায়িত্বের বর্ণনামূলক দলিল এবং অনুরূপ কাগজ-পত্রাদি নির্ভরশীল সিদ্ধান্তের জন্য

প্রয়োজন। তাছাড়া কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট জনগণ এবং সদস্যদের বিভিন্ন তথ্যাদি সংরক্ষণ করা প্রয়োজন। সাধারণভাবে সচিব হিসাবে চিহ্নিত কমিটির একজন সদস্যকে রেকর্ড সংরক্ষণের দায়িত্ব অর্পণ করা উচিত। যা হোক, প্রাপ্ত তথ্যাদি যথাযথভাবে ব্যবহার করে উদ্দিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছতে সদস্যদেরকে উৎসাহিত করার দায়িত্ব চেয়ারম্যানের।

ঘ. সদস্যদের থেকে কাজ আদায়

পরিকল্পনার ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় কমিটির সদস্যরা একটি গ্রুপ হিসাবে কাজ করে। অন্য সময়ে প্রত্যেক সদস্যকে আলাদাভাবে নির্দিষ্ট কাজের দায়িত্ব নিতে হয়। উভয় ক্ষেত্রেই চেয়ারম্যান সদস্যদেরকে তাদের দায়িত্ব পালনে সাহায্য-সহযোগিতা প্রদান করবে। এক্ষেত্রে কাজের ত্রুটি চিহ্নিত করতে এবং তা দূর করতে যোগ্যতার প্রয়োজন হয়। দ্রুত এবং গুরুত্বারোপ করে দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে চেয়ারম্যানকে উদাহরণ সৃষ্টি করতে হবে।

ঙ. কমিটির কাজের ফলাফল রিপোর্টকরণ এবং মূল্যায়ন

কোন কাজ সফলভাবে সম্পাদন করা, কোন সমস্যার সমাধান পেশ করা, বা কোন কাজের ধারা নির্ধারণ, যাই হোক না কেন, কমিটিকে কাজের ফল দেখাতে হবে। গুণগত মান রক্ষা এবং ফিডব্যাকের (feedback) জন্য মূল্যায়ন চেয়ারম্যানকে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। মূল্যায়নের জন্য সময় এবং খরচ আলাদা করে রাখতে হবে। আসলে চেয়ারম্যান এবং সদস্যদের কাজের মানও ভবিষ্যতের প্রয়োজনে মূল্যায়ন করা উচিত।

অধিকাংশ ক্ষেত্রে, নিয়োগদানকারী কর্তৃপক্ষ বা সংগঠনের গভর্নিং বডির নিকট কমটির কাজের ফলাফল পেশ করতে হবে। চেয়ারম্যান রিপোর্ট প্রস্তত পদ্ধতি অবশ্যই দেখিয়ে দেবেন এবং এতে যেন সকল সদস্যদের মতামত এবং কাজ সত্যিকার অর্থে প্রতিফলিত হয় তা নিশ্চিত করবেন। রিপোর্টে কমিটি গঠনের উদ্দেশ্যাবলী সফল বা বিফল হয়েছে কি না তা পরিষ্কারভাবে উল্লেখ থাকতে হবে এবং ব্যর্থতার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সুপারিশ থাকতে হবে। কমিটির কাজের রিপোর্ট উপস্থাপনা চেয়ারম্যানের একটি বড় দায়িত্ব।

২. সীমাবদ্ধতা

কাজ করার সময় কমিটির চেয়ারম্যানকে তার কর্তৃত্বের পরিধি এবং সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে পূর্ণ ব্যাখ্যা অবশ্যই নিতে হবে। সাধারণত একজন চেয়ারম্যান নিম্নবর্ণিত কাজের কোনটিই করতে পারেন না ঃ

a. প্রয়োজনীয় সম্মতি ব্যতীত কোন নতুন সদস্য নিয়োগ করতে পারেন না।
b. গভর্নিং বডির সাথে পূর্ব পরামর্শ ব্যতীত কোন সদস্যকে বাদ দিতে পারেন না।
c. দীর্ঘমেয়াদী বা বড় ধরনের কোন অর্থনৈতিক ব্যয় বা অন্য কিছুতে সংগঠনকে জড়িয়ে ফেলতে পারেন না।

d. সংগঠনের নীতি, পদ্ধতি বা উপবিধি বদলাতে পারেন না।

৩. কমিটির চেয়ারম্যানের দায়িত্ব পালন যাচাইয়ের চেকলিস্ট

কমিটির চেয়ারম্যানগণ তাহাদের কাজের মূল্যায়নের সুবিধার্থে এ চেকলিস্ট ব্যবহার করতে পারে ঃ

আপনি কি		হ্যাঁ	না
১.	কমিটির সদস্যদের সাথে ভালভাবে যোগাযোগ স্থাপন করতে পারেন?	[]	[]
২.	খোলা মনে তাদের মতামত শুনেন?	[]	[]
৩.	তাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করে উৎসাহিত করতে পারেন?	[]	[]
৪.	প্রাধান্য বিস্তার না করে কমিটিকে নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন?	[]	[]
৫.	সংসদীয় পদ্ধতি জানেন এবং প্রয়োগ করেন?	[]	[]
৬.	কমিটির কাজে উদ্যোগ নেন?	[]	[]
৭.	ব্যক্তি-ব্যক্তি সম্পর্ক বুঝেন?	[]	[]
৮.	কমিটির কাজের পরিধি জানেন?	[]	[]
৯.	কমিটির লক্ষ্যের আলোকে চিন্তা এবং কাজ করেন?	[]	[]
১০.	কাজ এবং বাস্তবায়নের জন্য সঠিক পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারেন?	[]	[]
১১.	সহযোগী কর্মচারীদের ভূমিকা ভালভাবে বুঝেন?	[]	[]

প্রতিটি হ্যাঁ-র জন্য ১ এবং না-র জন্য ০ দিন। ১০-১১ পয়েন্ট পেলে তা উন্নতমানের; ৮-৯ ভাল; ৭-৮ গ্রহণযোগ্য; ৬ বা তার নীচে হলে তা কমিটির চেয়ারম্যানের জন্য গ্রহণযোগ্য বা মানানসই নয়। কমতি হলে তা পূরণের চেষ্টা করতে হবে এবং আপনার অগ্রগতি যাচাই করার জন্য তিন মাস পরপর চেকলিস্ট অনুযায়ী মূল্যায়ন করতে হবে।

⇨ **C**ONSULTS (কাজ করার পূর্বে শূরা বা পরামর্শ করেন)

⇨ **H**ESITATES (রায় বা মতামত দেওয়ার পূর্বে ইতঃস্তত করেন)

⇨ **A**CTS (যখন কাজের সময় তখন কাজ করেন)

⇨ **I**NITIATES (প্রাধান্য বিস্তার না করে আলোচনার উদ্যোগ গ্রহণ করেন)

⇨ **R**ECEIVES (ইচ্ছাকৃতভাবে ফিডব্যাক গ্রহণ করেন)

⇨ **M**ODERATES (সমালোচনাকে সহনশীল করে পেশ করেন)

⇨ **A**CCEPTS (কোন প্রকার খুঁতখুঁতে ভাব ব্যতীত নতুন ধারণা গ্রহণ করেন)

⇨ **N**OTIFIES (কি কাজ করা হল তা সদস্যদেরকে জানিয়ে দেন)

প্রশ্নমালা

১. সভায় সভাপতিত্বের চেয়ে কমিটির মিটিংয়ের সভাপতিত্ব কিভাবে ভিন্নতর?

২. কার্যকরী রিপোর্ট পেশকালে চেয়ারম্যানের প্রধান বিবেচ্য কি কি?

অনুশীলনী

একটি ইসলামি সংগঠনের পরিকল্পনা কমিটির আপনি নতুন চেয়ারম্যান। সাত সদস্য বিশিষ্ট এই কমিটি দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ আলোচনা করে, বার্ষিক এ্যাকশন প্লান গাইড করে বা চালিয়ে নেয়, কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন করে এবং সাধারণভাবে প্রধান প্রধান নীতি-নির্ধারণে পরামর্শ দেয়। কমিটি তার কাজের ধারা বা প্রকৃতি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে দেখতে চায় এবং সদস্যদের নিকট আরও স্পষ্ট হতে চায়। সাম্প্রতিক কর্মতৎপরতা নিরীক্ষা করে সাংগঠনিক বৃদ্ধির জন্য কমিটি কৌশল স্থির করতেও চায়।

১. কমিটির উদ্দেশ্যাবলী হাছিলের লক্ষ্যে আপনার পরিকল্পনাসমূহ তুলে ধরে কমিটির সদস্যদের নিকট একটি সংক্ষিপ্ত চিঠি লিখুন।

২. একজন সিনিয়র কমিটি সদস্য দিতে পারে এমন সম্ভাব্য ও সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করুন।

৩. এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় প্রধান ডকুমেন্ট, রেফারেন্স এবং রেকর্ডসমূহের তালিকা প্রস্ত্ত করুন।

৪. বছরব্যাপী কমিটির কাজের হিসাব রাখার জন্য একটি চার্ট তৈরী করুন।

অধ্যায় ২০

কিভাবে সভার আয়োজন করতে হবে

১. সভার উদ্দেশ্য

২. পরিকল্পনাকারী হিসাবে আপনার ভূমিকা
   ক. নেতৃত্ব এবং ব্যবস্থাপনা
   খ. অর্থনৈতিক নিয়ন্ত্রণ

৩. উত্তম সভার পয়োজনীয় দিকসমূহ
   ক. উদ্দেশ্য
   খ. সভার পরিবেশ
   গ. সময়
   ঘ. চেয়ারম্যান
   ঙ. অংশগ্রহণ
   চ. দায়িত্ব
   ছ. সিদ্ধান্ত
   জ. ঐক্য
   ঞ. অভাবিত দিক (The Unexpected)

৪. সভার আলোচ্যসূচী নির্ধারণ

৫. বিবিধ

৬. সভা আয়োজনের জন্য চেকলিস্ট

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :
এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- একটি ফলপ্রসূ ও সফল সভার বিভিন্ন দিক চিহ্নিত করতে
- কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে আহ্বানকৃত সভার পরিকল্পনা করতে
- একটি কার্যকর সভার এন্তেজাম করতে
- সভা এন্তেজামের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করতে

১. সভার উদ্দেশ্য

সাংগঠনিক কর্মতৎপরতার ক্ষেত্রে গ্রুপসভা প্রধান ভূমিকা পালন করে। সভা হলে সদস্যরা নিজেদের গুরুত্ব অনুভব করে, কমিটির সাথে একীভূত ও সংশ্লিষ্ট হওয়ার চেতনা বাড়ে, অংশগ্রহণের এবং তথ্য জানান দেওয়ার সুযোগ পায়। এর বিপরীতে কতকগুলি অসুবিধাও আছে। অল্প কয়েকজন সদস্য প্রকৃতই সভায় অবদান রাখে, অনেকেই কোন অর্থবহ প্রস্তুতি ব্যতীত সভায় আসে এবং বিষয়বস্তু বহির্ভূত আলোচনায়

চলে যেতে চায়। সভা অনুষ্ঠান করতে ভাল সময় ব্যয় হয়, ভাল বক্তাকে প্রচুর সুবিধা প্রদান করতে হয় যদিও সে অবধারিতভাবে সর্বোত্তম ধারণা বা মন্তব্য নাও করতে পারে।

সাধারণতঃ আপন স্বার্থ পূরণের জন্য জনগণ সভায় উপস্থিত হয়। সভার উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যে তাদের আস্থা থাকতে পারে এবং এ লক্ষ্যে কাজ করে তারা সন্তুষ্টিও পেতে পারে, অথবা তারা সংগঠনকে তাদের কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য পূরণকারী হিসাবেও কল্পনা করতে পারে।

জনগণের বিশেষ একটি উদ্দেশ্যের উদাহরণ হচ্ছে সঙ্গী সাথীর সন্ধান এবং সকলের সাথে একীভূত বলে অনুভব করা জনগণ কেন সভায় উপস্থিত হতে চাইবে এটা বুঝতে পারলে সভার পরিকল্পনা অধিকতর ভালভাবে করা সম্ভব এবং সম্ভাবনাময় অংশগ্রহণকারীদেরকে সঠিক কাজ দেওয়া সম্ভব। তাদের উপর ন্যস্ত দায়িত্ব তাদের সাধ্যের অতীত হলে বা তাদের প্রয়োজন পূরণ না করলে অনেক সদস্য নিজেদেরকে কাজ থেকে প্রত্যাহার করে নিতে পারে।

সভা যে কোন আকৃতির হতে পারে ছোট, মাঝারি বা বড়। সাধারণত চারটি প্রধান উদ্দেশ্যে সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে-

ক. সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য

খ. তথ্য জানান এবং ছড়িয়ে দেওয়ার জন্য

গ. জনগণের মধ্যে সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য এবং

ঘ. উৎসাহ প্রদানের জন্য।

সভার আকৃতি এবং উদ্দেশ্য অনেক সময় পরস্পরের সাথে জড়িত, যেমন সভা যত বড় হবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ তত কঠিন হবে। অধিক উপস্থিতি মৌলিক চিন্তার জন্য সব সময় সহায়ক নাও হতে পারে কিন্তু সকলের মধ্যে ঐক্যবোধের সঞ্চার করতে পারে এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে উৎসাহ প্রদান করতে পারে।

২. পরিকল্পনাকারী হিসাবে আপনার ভূমিকা

যে কোন প্রকার সফল সভার পরিকল্পনা করতে কতকগুলি মৌখিক নীতিমালা এবং কৌশল অনুসরণ পয়োজন। সুপরিকল্পনা বিফলতার পরিবর্তে সফলতা এনে দিতে পারে।

ক. নেতৃত্ব এবং ব্যবস্থাপনা

কার্যকর সভা অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজন দক্ষ নেতৃত্ব এবং ব্যবস্থাপনা। এতে প্রথম পদক্ষেপ হচ্ছে সভার পরিকল্পনা করার জন্য একটি কমিটি নিয়োগ করা। কমিটির সদস্য এবং সহযোগী কর্মীদেরকে একটি টিম হিসাবে তাদের স্ব স্ব কাজ করিয়ে নিতে কার্যকর নেতৃত্ব প্রয়োজন। যদি কোন ক্ষেত্রে কাজ করার মত সুবিধা বা দক্ষতা কমিটির না থাকে, তাহলে সংগঠন থেকে সে অভাব পূরণ করে দিতে হবে।

একটি সভার পরিকল্পনা করার সবচেয়ে সহজ পন্থা হচ্ছে সময় অনুযায়ী পরিকল্পনা পদ্ধতি (time line planning method) ব্যবহার করা। আজ এবং সভার দিনের মধ্যবর্তী দিনগুলি চিহ্নিত করতে হবে। তারপর যে যে কাজ করতে হবে, এবং কখন, কোন বিরতির পর তা চিহ্নিত করতে হবে।

দিন	১	→ এখন
সপ্তাহ	২	→ তারিখ, সময়, বিষয়বস্তু বা কাজ
	৩	→ প্রোগ্রাম, বক্তা বা বক্তাগণ
	৪	→ প্রচার-প্রচারণা
	৫	→ দাওয়াত
	৬	→ সভাস্থল
	৭	→ চূড়ান্ত রিভিউ
	৮	→ সভা

সভার পরিকল্পনাকারী হিসাবে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আমাদেরকে অবশ্যই পরিকল্পনা এবং বাজেট উপস্থাপনের যোগ্যতা রাখতে হবে। এ সকল কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত অবশ্যই নিতে হবে। শহরের বাহিরে সভা অনুষ্ঠিত হলে, সভাস্থল পরিদর্শন এবং স্থানীয় সহযোগীদের সহায়তায় বসবাসের ব্যবস্থা করার পদ্ধতি অবশ্যই অবলম্বন করতে হবে। সর্বোপরি, শেষ মিনিটের সমস্যাগুলি আমাদেরকে অবশ্যই পূর্বে অনুমান করতে হবে এবং সম্ভব হলে এড়িয়ে যেতে হবে।

খ. অর্থনৈতিক নিয়ন্ত্রণ

যেহেতু আমাদের হাতে মজুদ অর্থনৈতিক সংগতি হচ্ছে সদস্যদের পক্ষ থেকে এবং সর্বোপরি আল্লাহ্‌তাআলার নিকট হতে ন্যস্ত আমানত, তাই এ থেকে আমাদেরকে অবশ্যই সর্বোত্তম ফল পেতে চেষ্টা করতে হবে। খরচের প্রধান খাতগুলি হচ্ছে ভ্রমণ ভাতা, থাকার খরচ, স্থানের খরচ, সভাস্থলে যাওয়ার খরচ, ছাপানো এবং ডাক খরচ। প্রতি ক্ষেত্রেই, গুণগত মানের সাথে সংগতি রেখে প্রতিদ্বন্দ্বিতামূলক দর কষাকষি করে সর্বনিম্ন দাম নির্ধারণ করা উচিত। বিশেষ করে খাদ্যের দাম নির্ধারণের সময় প্রতিটি খাদ্যের জন্য কত খরচ হয় তা জানা থাকা উচিত। চুক্তিতে দর কষাকষিযোগ্য দিকগুলি এবং প্রতিটি চুক্তি লংঘনের শাস্তি কি তা' আমাদের জানা থাকা উচিত। হোটেল এবং ক্যাটারারদের সাথে লেনদেনের ঝামেলা চুকানোর জন্য ইন-ভয়েজ এবং সভা পরবর্তী কাজের খরচসমূহ জানা থাকা উচিত।

সব সময়ই শেষ মুহূর্তে রেজিস্ট্রেশন বাতিলকারী কয়েকজন অংশগ্রহণকারী থাকে। টাকা ফেরত প্রদানের সহজ এবং নিরাপদ পদ্ধতি সময় বাঁচাতে পারে এবং পরবর্তী সভার জন্য সহায়ক সুনাম এনে দিতে পারে। সর্বশেষে, আমরা যেন সভার জন্য প্রয়োজনীয় বীমার কথা ভুলে না যাই। সভার স্থান ব্যবস্থাপনার জন্য এ বীমার প্রয়োজন হতে পারে। যদি সভা বড় হয় তা' হলে, পাওয়া সাপেক্ষে, সভা বাতিলের জন্যও বীমার ব্যবস্থা করতে হবে।

৩. উত্তম সভার প্রয়োজনীয় দিকসমূহ

ক. উদ্দেশ্য

সভার উদ্দেশ্য সরাসরিভাবে তুলে ধরতে হবে। বেশ আগে সভার লিখিত আলোচ্যসূচী বা এজেন্ডা পৌঁছে দিতে হবে। সভা শেষে সব সময় উন্মুক্ত আলোচনার ব্যবস্থা করতে হবে। আলোচ্যসূচীর সাথে অসংশ্লিষ্ট প্রশ্ন বা যুক্তি এ সময়ের জন্য রেখে দিতে হবে।

খ. সভার পরিবেশ

সভা কক্ষের ভৌতিক ব্যবস্থাপনা সভার সফলতার জন্য গুরুত্বপূর্ণ। সম্ভাব্য উপস্থিতির আরামদায়ক বসার ব্যবস্থা থাকতে হবে। কক্ষ বেশী বড় বা বেশী ছোট হওয়া উচিত নয়, যদিও উদ্বুদ্ধকরণের জন্য নিবেদিত সভাগুলির কক্ষ সামান্য ছোটও হতে পারে যাতে কাছাকাছি অবস্থানের ফলে সদস্যদের মাঝে অধিকতর সৌহার্দ্যপূর্ণ এবং একাত্মতার ভাব জেগে উঠতে পারে। বিশেষ করে সিদ্ধান্তে পৌঁছতে চাইলে আরামদায়ক তাপমাত্রা বিশিষ্ট এবং আলোকজ্জ্বল কক্ষ হওয়া উচিত। বক্তার সামনে বহুসংখ্যক সারিবদ্ধ লোক তার এবং শ্রোতাদের মাঝে মনস্তাত্ত্বিক বাধা সৃষ্টি করে। তাছাড়া অংশগ্রহণে বাধা সৃষ্টি করে বলেও এটি এড়িয়ে চলা উচিত। অতিরিক্ত আওয়াজ বা বেমানান আলোকসজ্জার মত দৃষ্টি বিনষ্টকারী ব্যবস্থা কক্ষে থাকা অনুচিত।

উপস্থিতির সংখ্যা জানা না থাকলেও আমাদের বুঝ এবং অভিজ্ঞতা সম্ভাব্য সংখ্যা অনুমান করতে সাহায্য করবে। বসার ক্লাসিক ব্যবস্থাপনা থেকে সর্বোত্তমটি বেঁচে নিতে হবে নাট্যমঞ্চে বসার পদ্ধতি, শ্রেণীকক্ষে বসার পদ্ধতি, সম্মেলনে বসার পদ্ধতি, বড় খাওয়া-দাওয়ায় বসার পদ্ধতি। সভার পূর্বে কক্ষের শব্দ, আলো এবং তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা দেখে নিতে হবে। জনাকীর্ণ সভাস্থলে অধিক বসানো চেষ্টা করতে হবে। এ বিষয়টা ম্যানেজার থেকে লিখিত নেবে।

গ. সময়

সময়মত শুরু করা, দ্রুত মূল আলোচ্যসূচীতে পৌছে যাওয়া এবং সময়মত সভা শেষ করা খুবই গুরুত্বপূণ্। এতে সভার সুসংগঠিত অবয়ব ধরা পড়ে, অংশগ্রহণকারীদের উপর ভাল প্রভাব পড়ে এবং শংখলাবদ্ধ ও দক্ষতার সাথে কাজ করে নিতে সাহায্য হয়। সূচী বহির্ভূত আলোচনায় সভাকে টেনে নেয়া ক্ষতিকর। পারস্পরিক পরিচিতি এবং মতবিনিময় সভার শেষে হতে পারে।

ঘ. জনসভার চেয়ারম্যান বা সভাপতি

সভা দক্ষতার সহিত পরিচালনার জন্য সভাপতির কর্তৃত্ব অবশ্যই সুপ্রতিষ্ঠিত হতে হবে। পরিচয় করিয়ে দেয়ার সময় চেয়ারম্যানের জীবন বৃত্তান্ত এবং যোগ্যতা আমাদেরকে অবশ্যই তুলে ধরতে হবে। এটি তার কর্তৃত্ব মানিয়ে নিতে সহায়ক হবে। চেয়ারম্যানের অবয়ব এবং বক্তৃতার প্রকৃতি তাঁকে অবশ্যই ভালভাবে উপস্থাপন করতে হবে। বিতর্কিত পয়েন্ট আলোচনার সময় তাকে নিরপেক্ষ থাকতে হবে। গ্রুপের চিন্তা

তাকে তুলে ধরতে হবে। আপনার মতে আমাদের কি করা উচিত, এরূপ প্রশ্ন তিনি যেন না করেন। তৎপরিবর্তে বিভিন্ন সুযোগ এবং বিকল্পগুলি যতটুকু সুন্দরভাবে এবং সংক্ষিপ্তাকারে সম্ভব তিনি তুলে ধরবেন।

ঙ. অংশগ্রহণ

সভায় প্রত্যেকের অংশগ্রহণ অতীব গুরুত্বপূর্ণ। কেবল একজন কথা বললে অন্যরা বঞ্চিত হয় এবং একঘেঁয়ে অনুভব করে। বিভিন্ন লোকদেরকে আলোচ্যসূচীর ওপর বক্তব্য রাখতে পূর্বেই অনুরোধ করার মাধ্যমে আমরা সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে পারি। এতে একটি সক্রিয় এবং আগ্রহী গ্রুপ গড়ে উঠবে। যখন অংশগ্রহণকারীরা অনুভব করবে যে, তারা সভার অবিচ্ছেদ্য অংশ তখন তারা উৎসাহিত হবে এবং কাজের দায়িত্ব গ্রহণ করবে।

লাজুক অংশগ্রহণকারীদেরকে মুখ খুলতে সাহায্য করার জন্য আমরা অনেক ice breakers বা প্রাথমিক বক্তাকে বন্ধুত্বসুলভভাবে সভা শুরু করার জন্য কাজে লাগাতে পারি। এ পথে আকর্ষণীয় এবং পাঠযোগ্য টেগ বা নামফলক অংশগ্রহণকারীদেরকে লাগিয়ে নিতে উৎসাহিত করা যেতে পারে।

চ. দায়িত্ব

অংশগ্রহণকারীদেরকে দায়িত্ব না দিয়ে কোন কার্যকর সভা সমাপ্ত হতে পারে না। "এ সম্পর্কে বাড়িতে ভেবে দেখবেন"– এরূপ সাধারণ বা "আপনারা তিনজন এ বিষয়টির উপর গবেষণা করে সপ্তাহান্তে একটি ডকুমেন্ট খসড়া করবেন" এরূপ নির্দিষ্ট দায়িত্ব দেয়া যেতে পারে। সভার মাধ্যমে কোন কিছুই অর্জিত হয়নি বা কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে সকলকে কাছাকাছিও আনতে পারিনি, এমন হলে পরিশেষে তা নৈতিক দুর্বলতা সৃষ্টি করবে। বিভিন্ন জনের আগ্রহের বিভিন্নতা লক্ষ্য রেখে দায়িত্ব দিতে হবে। সুলিখিত মূল্যায়ন ফরম দিয়ে ফিডব্যাক এবং মন্তব্য সংগ্রহ করতে হবে। এতে ভবিষ্যতে পরিত্যাজ্য ভুলগুলি চিহ্নিত হবে এবং অংশগ্রহণের অনুভূতি বৃদ্ধি পাবে।

ছ. সিদ্ধান্ত

সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য অনুষ্ঠিত সেসন সুপরিকল্পিত হতে হবে। পূর্ব থেকে বিভিন্ন বিকল্প এবং পন্থা চিন্তা করে রেখে সভায় পেশ করতে হবে। "আপনি কি মনে করেন" প্রশ্ন না করে নির্দিষ্ট পছন্দ এবং বিকল্পের উপর আলোচনার দৃষ্টি নিবদ্ধ করতে হবে। অপ্রয়োজনীয় বা বিচ্যুত আলোচনা ব্যতীত আলোচকদের চিন্তা জানার বহু পথ আছে। যেমন একটি প্রস্তাবিত বিকল্পের নির্দিষ্ট অংশের বিশ্লেষণ বা সমালোচনা করতে অনুরোধ করা যেতে পারে বা কোন একটি বিকল্প অধিকতর পছন্দ করার কারণ ব্যাখ্যা করতে অনুরোধ করা যেতে পারে। পূর্ব প্রস্তুতি ফলপ্রসূ সভার চাবিকাঠি।

জ. ঐক্য

সভার ঐক্যবোধ এর উদ্দেশ্য হাছিলে সাহায্য করবে। উপস্থিত সকলকে উৎসাহিত করে এবং সভার নিয়মনীতি মেনে চলে চেয়ারম্যানকে ঐক্য বজায় রাখতে সচেষ্ট হতে হবে। বিভক্তি, উত্তেজনা বা রাগান্বিত হওয়ার মধ্য দিয়ে সভা শেষ করা ঠিক নয়। অনেক সময় চেহারা থেকে অংশগ্রহণকারীদের সূক্ষ্ম মনোভাব জেনে নিতে হয়। অনেক সময় একটি সময়োচিত গল্প, সামান্য হাস্যরস বা হাদীছে রসূল (দঃ) থেকে কোন উদ্ধৃতি ঐক্য ফিরিয়ে আনতে পারে। অনেক সময় গ্রুপকে তার ইসলাম নির্দেশিত লক্ষ্যের কথা স্মরণ করিয়ে দেয়া যেতে পারে। যদি সত্যিই গ্রুপের ভিতরে গ্রুপ তৈরি হয় তাহলে ক্ষুদ্র গ্রুপের একজনকে স্বীকৃতি দিয়ে বক্তৃতা দিতে দেয়া যায়। সভা শেষ না হওয়া পর্যন্ত সকলকে কক্ষে ধরে রাখতে বিশেষভাবে সচেষ্ট হতে হবে, কারণ আসা-যাওয়া দৃষ্টিকটু।

সাধারণভাবে চেয়ারম্যান বা অংশগ্রহণকারী হিসাবে আমরা যেন কোন সময় মেজাজী হয়ে না উঠি এবং সব সময় ইতিবাচক মনোভাব প্রদর্শন করি। নেতিবাচক মনোভাব সকলকে নিরুৎসাহিত করে। সভা দীর্ঘ হলে মাঝে কৌশলগত বিরতি দিতে হবে। মিশন হিসাবে সকলে একক্ষেত্রে কাজ করছি– এ অনুভূতির সঞ্চার করতে হবে। সভার ফলাফলের উপর পর্যালোচনা শেষে টেলিফোনে বা ডাকে অনেকের মতামত চাওয়া যেতে পারে।

ঝ. অভাবিত দিক (The Unexpected)

যত পরিকল্পনাই করি না কেন, সব সময়ই কিছু না কিছু অচিন্ত্যনীয় দিক উপস্থিত হবে। যেমন অডিও ভিজুয়েল যন্ত্রপাতি অকেজো হয়ে যেতে পারে বা না আসতে পারে, মূল বক্তা শেষ মুহূর্তে আসা বাতিল করতে পারে, সভাকক্ষে ভুলবশতঃ বসার সংকুলান নাও হতে পারে, খারাপ আবহাওয়ার দরুন বাহিরের কাজগুলি বাধাপ্রাপ্ত হতে পারে, বা জরুরি কোন কারণে পার্কিংয়ের অসুবিধা হতে পারে। যথাসম্ভব অনুমান করে বিকল্প চিন্তা করে রাখতে হবে।

৪. সভার আলোচ্যসূচী নির্ধারণ

অংশগ্রহণকারীদের থেকে সর্বোচ্চ ফল লাভের লক্ষ্যে সভার পরিকল্পনা করতে হবে। না অতি অস্পষ্ট না অতি নিয়ন্ত্রিত, এরূপভাবে সতর্কতার সহিত আলোচ্যসূচী তৈরি করতে হবে। কোন বিষয়সূচীতে কতক্ষণ আলোচনা হবে, সভার সফলতার জন্য এ ঐক্যমত গুরুত্বপূর্ণ।

ব্যক্তি সিদ্ধান্তের আওতা বহির্ভূত অথচ গ্রুপ সিদ্ধান্তের সত্যিই প্রয়োজন, এরূপ বিষয়গুলি আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভূক্ত হবে। অতীব আকর্ষণীয় বিষয়গুলি শেষে পেশ করবে কিন্তু সেগুলি আলোচনার জন্য যথেষ্ট সময় দেবে, এ ধরনের বিষয়গুলোর আলোচনা সমাবেশকে একেবারে শেষের দিকেও তুঙ্গে থাকতে সাহায্য করে যখন

অংশগ্রহণকারীরা শক্তি হারিয়ে ফেলে। আলোচ্যসূচীর সংখ্যা সীমিত রাখবে, এদেরকে যুক্তিভিত্তিক ক্রমানুসারে সাজাবে এবং জটিল ও বিতর্কিত বিষয়ের জন্য বেশী সময় দেবে। সময়সূচী তৈরীর একটি সহজ পথ হল পাঁচ ওয়াক্ত নামাজ এবং খাওয়ার সময় তালিকায় বসিয়ে এর মাঝে এবং চতুর্পাশ্বে ৯০ মিনিটের সেসনের ব্যবস্থা করা। প্রতি বিষয়ে ব্যয়িত সময়ের হিসাবের জন্য একজন সময়রক্ষক থাকবে। বিস্তারিতভাবে আলোচনা করবে, শেষে সকলকে একত্রে কোন বিশেষ সমস্যা সমাধানে মিলিত চিন্তা করার সময় দেবে যাতে কোন কঠিন সমস্যা পূর্বেই আঁচ করা যেতে পারে।

প্রতি সভার নোটিশের সাথে বিগত সভার বিস্তারিত কার্যবিবরণী পাঠাবে।

এটি পড়তে এবং বুঝতে অনুরোধ করবে। কোন প্রশ্ন থাকলে তা জেনে নেবে। নতুন সভার প্রাক্কালে এগুলি অনুমোদন করিয়ে নেবে।

আলোচ্যসূচীর উদাহরণ

১. সভার কাজ ও আলোচনা চালিয়ে যাওয়া
   ১.১ আলোচ্যসূচী অনুমোদন
   ১.২ গত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন
   ১.৩ গত সভার সিদ্ধান্তসমূহ পুনর্বিবেচনা
   ১.৪ সদস্য কর্তৃক রিপোর্ট বা মতামত প্রদান

২. সভার নতুন কাজ
   ২.১ সভার উদ্দেশ্য ও মিশন তুলে ধরা
   ২.২ কর্মসম্পাদনের মান
   ২.৩ এ্যাকশন প্ল্যান এবং বাজেট

৩. অন্যান্য কাজ

৪. পরবর্তী সভা
   ৪.১ তারিখ এবং আলোচ্যসূচী

৫. বিবিধ

ক. শহরের বাইরে অনুষ্ঠিতব্য সভার উপস্থিতিদের জন্য থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থা করতে প্রথমে শহরের হোটেল নির্দেশিকা দেখবে যা প্রায়ই হোটেল লাইব্রেরীতে পাওয়া যায়।

খ. হোটেল যাচাই করার একটি ভাল উপায় হল হোটেলের মেহমান কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা লক্ষ্য করা, এর সামনের ডেস্কে রেজিস্ট্রেশানের জন্য ব্যয়িত সময় এবং রেস্টুরেন্টের খাদ্যের মান যাচাই করা।

গ. একটি কক্ষ ভাড়া নিতে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য হল এর আকারের পর্যাপ্ততা।

ঘ. শ্রোতাদের আন্তরিক অংশগ্রহণ পাওয়ার জন্য উত্তম বসার পদ্ধতি হল সম্মেলন পদ্ধতিতে বসা।

ঙ. ছাপানোর সকল কাজ পূর্বে করে ফেলবে যাতে কোন মুদ্রণজনিত ত্রুটি সংশোধন করে পুনরায় ছাপানোর সময় হাতে থাকে।

চ. কোন সভায় সমান্তরালভাবে বিভিন্ন সেশন চললে এগুলিতে কফি খাওয়ার জন্য একই সময়ে বিরতি দেবে।

৬. সভা আয়োজনের জন্য চেকলিস্ট

কোন সভার পূর্বে নিম্নোক্ত দিকগুলো যাচাই এবং নিরীক্ষা করে নেবে (সভাস্থলের বিশেষ বৈশিষ্ট্য সম্পর্কিত চেকলিস্টের কথাও জিজ্ঞাসা করবে) ঃ

উপাদান সমূহ	দায়িত্ব	শেষ তারিখ	মন্তব্য
সভা কক্ষের মৌলিক দিকসমূহ			
চেয়ার			
টেবিল			
বর্জ পদার্থ রাখার পাত্র			
পেন্সিল			
নোট প্যাড			
নাম ফলক			
রিফ্রেসমেন্টস্			
নির্দেশিকা চিহ্ন			
উপস্থাপনার দিকসমূহ			
মঞ্চ এবং ডেস্ক			
পর্দাসমূহ			
প্রজেক্টর			
অতিরিক্ত বাল্ব			
বাড়তি তার			
ছবি আঁকার সামগ্রী			
ডেস্কের উপরে রাখার পানি			
স্থান নির্দেশিকা			
যন্ত্রপাতির স্থান			
অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র			
ইমার্জেন্সী দরজা			
ভ্যান্ডিং ম্যাসিন			
স্থান নির্দেশক চিহ্ন			
ওয়াস্রুম /টয়লেট			
শ্রোতৃমন্ডীর জন্য ব্যবস্থাপনা			
শ্রবণ যোগ্য হল			

আরামদায়ক তাপমাত্রা
সুপরিসর জায়গা
কোট রাখার হ্যাংগার
বক্তৃতার কপি
সাংবাদিক/ মেহমান
নামাজ/ শিশুদের স্থান

বক্তা
দাওয়াত
সুনির্দিষ্ট সময়/স্থান
উদ্দেশ্য এবং বিষয়
কি ধরনের শ্রোতা
বিস্তারিত কর্মসূচী
সভাপতি/প্যানেল বক্তা
মাইকের ক্ষমতা
পরিবহন ব্যবস্থা
খাওয়া ও বিশ্রামাগার
যাতায়াত সম্মানী
বক্তৃতার কপির জন্য
অনুরোধ

যখন আপনি একটি সফল মিটিং দেখবেন, তখন স্বাভাবিক ভাবেই বুঝতে পারবেন যে এর জন্য দীর্ঘ প্রস্তুতি ও প্রচেষ্টা যোগ হয়েছিল। আকর্ষণীয় সভা কখনও আকস্মিকভাবে ঘটেনা।

আয়োজকদের জন্য ঃ সভা পণ্ড করার অর্ধডজন পন্থা

১. আলোচ্য বিষয়সমূহ কাউকে জানতে দিবে না। (তারা তথ্যসহ বুদ্ধিমত্তা বা চালাকির সহিত আলোচনার প্রস্তুতি নিয়ে আসতে পারে।)
২. অন্তত কয়েক মাস পূর্বে সভার নোটিশ দেবে। (অংশগ্রহণকারীরা প্রস্তুতি নিতে দেরী করবে। মনে করবে হাতে বহু সময় আছে। তারা ভুলেও যেতে পারে) অথবা অল্প কয়েক ঘন্টা পূর্বে নোটিশ দেবে এমন একজন সদস্য মারফত যিনি সভার কিছুই জানেন না।
৩. সভা শুরুর নির্দিষ্ট সময় অবশ্যই ঘোষণা করবে না। (বিলম্বে আগমনকারীরা অস্পষ্ট সময়ের সুযোগ নিয়ে সভাতে গণ্ডগোল করবে এবং এতক্ষণ কি আলোচনা হয়েছে তার রিপোর্ট দাবি করবে।)
৪. দেখতে হবে যেন সভার আলোচ্য বিষয়ে কেহ পূর্বাহ্নে চিন্তা করে না আসতে পারে এবং আলোচনা জাগিয়ে তোলার মত নেতৃত্বদানকারী প্রশ্ন নিয়ে প্রস্তুত না থাকে।

৫. সভার উদ্দেশ্য শুধুমাত্র তথ্য প্রদান হলেও সকলকে বুঝতে দিতে হবে যে তাদের থেকে পরামর্শ এবং প্রস্তাব চাওয়া হবে। (তাদের মন্তব্য অগ্রাহ্য বা বাতিল করে দিলে অংশগ্রহণকারীরা প্রতারিত হয়েছে বলে ভাববে এবং পরবর্তী সভায় তাদের প্রতিবাদ জানানো নিশ্চিত হয়ে পড়বে।)

৬. সম্ভাব্য সকলকে সভার দাওয়াত দেবে, যদিও সভার উদ্দেশ্য হচ্ছে সংগঠন সম্পর্কে বিভিন্ন তথ্যের ভিত্তিতে কোন নীতি সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ। (সভা শুরুতেই পন্ড হয়ে যাবে যদি তথ্যজ্ঞাত কর্মকর্তা এবং অংশগ্রহণকারীদের উপর তথ্যজ্ঞাতহীনরা তাদের প্রভাব বিস্তার করে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে ভোট দেয়।) বিকল্প ঃ যদি সভার উদ্দেশ্য হয় অংশগ্রহণকারীদের তথ্য সম্পর্কিত সাধারণ জ্ঞান বিস্তৃত করা তাহলে হয় এক কমিটির সদস্যদের বা অনুরূপ কমিটিগুলির সদস্যদের বা একই বাড়ির লোকদের বা একত্রে আহার গ্রহণকারীদেরকে দাওয়াত দেওয়া সমীচিন হবে।

প্রশ্নমালা

১. সময় রেখায় পরিকল্পনা পদ্ধতি (Time line planning method) কি? এটি কিভাবে কাজ করে?
২. সভার আয়োজনে সবচেয়ে বেশি ব্যয়বহুল দিকগুলি কি কি?
৩. সভার সফলতায় পরিবেশের ভূমিকা কি? উদাহরণ দাও।
৪. সভার সফলতার জন্য অধিকতর প্রয়োজনীয় কে? কার্যকর চেয়ারম্যান না সক্রিয় অংশ্রহণকারীদের একটি দল? কেন?
৫. আলোচ্যসূচী নির্ধারণের উদ্দেশ্য কি? এটি কি সর্বদাই প্রয়োজন?
৬. বোর্ড অব ডাইরেক্টরদের বা সাধারণ পরিষদের বা প্রস্তুতি আলোচনা সভার জন্য কি ধরনের বসার ব্যবস্থা উপযোগী?

অনুশীলনী

মুসলিম বিশ্বের একটি নতুন সৃষ্ট রাজনেতিক পরিস্থিতিতে আপনার ইসলামি সংগঠন একটি সুচিন্তিত অবস্থান গ্রহণ করেছে। জনসংযোগ কর্মকর্তা হিসাবে আপনাকে এ সম্পর্কে জনগণের সম্মতি ও সমর্থন অর্জনের জন্য বলা হয়েছে। সারাদেশের কমিউনিটি সেন্টারের (community centre) নেতৃবৃন্দের এক সভা ডাকার সিদ্ধান্ত আপনি নিয়েছেন। দু'সপ্তাহের মাঝে একটি কেন্দ্রীয় স্থানে এ সভা আপনি করতে চান। আপনার সংগঠনের অবস্থান ও নীতি এ সভা সমর্থন করুক, আপনি এটা চান।

১. এ সভা অনুষ্ঠানের ঘোষণা দিয়ে একটি নমুনা চিঠি লিখুন। এতে আলোচ্যসূচী সংযুক্ত করুন।
২. সভার জন্য একটি সময়সূচীর পরিকল্পনা তৈরি করুন।
৩. ছক এঁকে সভার বসার ব্যবস্থা দেখান।
৪. চেকলিস্ট পুনরালোচনা করুন এবং ছয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ দিকের উপর মন্তব্য করুন।

অধ্যায় ২১
কিভাবে সভায় সভাপতিত্ব করবেন

১. চেয়ারম্যানের ভূমিকা

২. প্রশ্নোত্তর পর্ব
   A. কেন?
   B. প্রশ্নোত্তর পর্বের পরিকল্পনা

৩. সভার কার্যক্রম রেকর্ডকরণ

৪. সৃজনশীলতার চাবিকঠি
   A. পারস্পরিক সম্পর্কে ফলপ্রসূতা
   B. চিন্তার জগতে সৃজনশীলতা
   C. উদ্ভাবনে বাধাপ্রদান

৫. সভার জন্য সাধারণ উদ্দেশ্যে মূল্যায়ন ফর্ম

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্যে সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যায়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- চেয়ারম্যানের ভূমিকার উপদানসমূহ চিহ্নিত করতে
- কার্যকরভাবে সভায় সভাপতিত্ব করতে
- সফলভাবে প্রশ্নোত্তর পর্ব পরিচালনা করতে
- সঠিক রেকর্ড রক্ষণ নিশ্চিত করতে

১. চেয়ারম্যানের ভূমিকা

আপনাকে একটি সভায় সভাপতিত্ব করতে বলা হয়েছে। আপনি এ সম্পর্কে বাড়ীতে চিন্তাভাবনা করেছেন, আলোচ্যসূচী এবং অন্যান্য কাগজপত্র পাঠিয়েছেন। সভা শুরু হতে যাচ্ছে। চেয়ারম্যান হিসাবে কার্যকর হওয়ার জন্য নিম্নে কয়েকটি পরামর্শ দেওয়া হল-

ক. নিশ্চিত হন যে সভাকক্ষটি শান্ত, আলোকোজ্বল, আরামদায়ক, এবং দৃষ্টি বিনষ্টকারী নয়। তারপর বসার ব্যবস্থ্য লক্ষ্য করুন। সম্ভব হলে প্রত্যেকে যেন সভাকালে প্রত্যেককে দেখতে পায়। ছোট আকারের সভায় বসার ব্যবস্থাপনায় আরো কিছু সাহায্যকারী পরামর্শঃ

- সামনা-সামনি বসা বিরোধিতাকে সাহায্য করে। ঠিক চেয়ারম্যানের সম্মুখে বসা ব্যক্তি তাকে মোকাবিলা করে কথা বলা অত্যন্ত স্বাভাবিক। ঐ স্থানে এমন কাউকে বসাবেন যিনি বাধার পরিবর্তে চেয়ারম্যান হিসাবে ভূমিকা

পালনে আপনাকে সাহায্য করবে। সে যাই হোক, বসার ব্যবস্থাপনাকে ফলপ্রসূ পরিবেশ সৃষ্টির জন্যই আমরা ব্যবহার করব।

- পাশাপাশি বসলে দ্বিমত পোষন কঠিন হয়ে দাঁড়ায়। সম্ভাব্য বিরোধীর পার্শ্বে বন্ধুভাবাপন্ন একজনকে বসালে অপ্রয়োজনীয় বিরোধীতার হ্রাস ঘটতে পারে।
- চেয়ারম্যানের ডান পার্শ্বের আসনটিকে মৃত ব্যক্তির স্থান মনে করা হয় কারন তার সাথে চেয়ারম্যানের চোখের কোন যোগাযোগ হয় না। একজন বিরোধীকে সে স্থানে বসালে মুখোমুখি সংঘর্ষের সম্ভাবনা কমে যায়।

খ. পবিত্র কোরআন শরীফ থেকে তেলাওয়াতের মাধ্যমে সভা শুরু করবেন এবং মোনাজাতের মাধ্যমে শেষ করবেন। সভার আলোচ্যসূচীর সাথে সম্পৃক্ত আয়াত বাছাই সঠিক মনস্তাত্বিক পরিবেশ সৃষ্টিতে সহায়ক হবে, মিশনারী ভাব গড়ে তুলবে এবং উপস্থিতির মাঝে আল্লাহতা'লার অনুভূতি পুনঃসঞ্চার করবে।

গ. বিচক্ষণতার সাথে দ্বন্দ্ব নিয়ন্ত্রণ করবেন এবং প্রতিদ্বন্দ্বীদেরকে উচ্চতর মিশনের দিকে আবেদন জানাবেন। ধারণার দ্বন্দ্ব ব্যক্তিত্বের দ্বন্দ্বে রূপ নিলে একজন নিরপেক্ষ অংশগ্রহণকারীকে তা প্রশমনের জন্য অনুরোধ জানাবেন। কালামে পাক এবং সুন্নাহ (দঃ) থেকে সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতি দিয়ে তাদেরকে ইসলামিক আচরনবিধি পুনঃস্মরণ করিয়ে দিবেন।

ঘ. বকবককারীদের প্রতি লক্ষ্য রাখবেন এবং নিয়ন্ত্রণ করবেন। এরূপ ব্যক্তিকে তার ধারণাসমূহ লিখিতভাবে দেওয়ার জন্য বা তা কর্তৃক সদ্য ব্যবহৃত পরিভাষা উল্লেখ ও পুনর্ব্যক্ত করে এবং তা ছাড়া অন্যভাবে আলোচনা চালিয়ে নিতে আহ্বান জানিয়ে নিয়ন্ত্রণের চেষ্টা করা যেতে পারে।

ঙ. মাথা খাটিয়ে (brainstorming) সমাধান বের করার মত পদ্ধতি উৎসাহিত করবেন। সঠিক ধারায় ধ্যান-ধারণা প্রবাহের জন্য গ্রুপের সামনে পেশকৃত "সমস্যার" কথা স্মরণ করিয়ে দিবেন।

চ. সিনিয়র অংশগ্রহণকারীর মতামত সর্বশেষে জিজ্ঞাসা করবেন। এতে আলোচনা গতি পাবে। তাদের মতামত-ধ্যান-ধারনা প্রথমেই পেশ হলে নতুন নতুন অংশগ্রহণকারীরা বাধাগ্রস্ত বোধ করতে পারে।

ছ. দায়িত্ব বন্টনের সময় বিশেষ সমাধানের শক্তিশালী সমর্থকদেরকে বাছাই করবেন। তা হলে সঠিক সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়েছে এ কথা প্রমাণের জন্য তারা কঠোর পরিশ্রম করবে।

জ. অংশগ্রহণকারীদের সাথে পারস্পরিক সম্পর্কের জন্য যথেষ্ট সুযোগ দেওয়ার লক্ষ্যে আলোচ্যসূচীর গুরুত্ব অনুযায়ী সময়সীমা বেঁধে দেবেন এবং তা' কঠোরভাবে মেনে চলবেন। আলোচ্যসূচীর কার্যকারিতা পরিমাপ করতে হবে। অধিক সময়ব্যাপী আলোচনার সুযোগ পেলে আলোচ্যসূচীর প্রয়োজনীয় সংশোধনী চেয়ে নেবেন বা করে নেবেন। আলোচ্যসূচী পুনঃনির্ধারণের কারণে কোন অসুবিধা হলে তা' উল্লেখ করবেন এবং সংশোধনীর লাভ-লোকশান বিশ্লেষনে সাহায্য করবেন।

ঝ. সুশৃঙ্খলভাবে সভা পরিচালনার প্রয়োজনে সংসদীয় বা পার্লামেন্টারী নিয়ম-কানুন অনুসরণ করবেন; মাঝে মধ্যে তৎকাল পর্যন্ত পৌঁছা সিদ্ধান্তসমূহ সংক্ষেপে তুলে ধরবেন।

ঞ. দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রত্যেকের নিকট থেকে মৌখিক ওয়াদা নেবেন। ব্যক্তিগত ওয়াদার চেয়ে গ্রুপের সামনে কৃত ওয়াদা অধিক পরিমানে কাজকে এগিয়ে নেবে।

ট. খাওয়া-দাওয়া বা নাস্তার বিরতির পূর্বে বিতর্কিত বিষয়সমূহের উপস্থাপনা অনেক সময় উপকারী হতে পারে। এতে করে সভার বাইরে ব্যক্তি পর্যায়ে গভীর মতবিনিময় হতে পারে, অধিকতর হালকা পরিবেশে বিভিন্নমুখী পয়েন্ট অনুধাবনের এক সুযোগ অংশগ্রহণকারীরা পেতে পারে এবং পরবর্তীতে সভা শুরু হলে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ সম্ভব হতে পারে।

ঠ. যুৎসই শব্দ চয়নের লক্ষ্যে নেতিবাচক শব্দ পরিহার করে ইতিবাচক শব্দ ব্যবহার করবেন। এতে করে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে পৌঁছা ও সিদ্ধান্তে অংশগ্রহণকারীরা তাদের 'স্বত্ব' বা অধিকার আছে বলে মনে করবে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

পরিকল্পনা প্রণয়নে ব্যর্থতা মানে ব্যর্থতার জন্যে পরিকল্পনা!

কল্পনা করুন, একজন বিক্রেতা তার ক্রেতা ভুল করেছে বলে প্রমাণ করতে চায়। যদি সে সফল হয় তাহলে ক্রেতা বিক্রেতার ফাঁপা বক্তৃতাকে ঘৃণা করবে এবং ক্রয় করবে না। উভয় পথেই বিক্রেতার লোকশান। আমেরিকার ব্যবসায়িরা এ শ্লোগান গ্রহণ করেছে : ক্রেতা সবসময়ই ঠিক বলে! আমাদের নৈতিকতা এবং মল্যবোধের পরিসীমার ভিতরে থেকে এ শ্লোগান আমাদেরকে গ্রহণ করতে হবে। যা' হোক, প্রত্যেক কাজের উপর আমাদেরকে আলোকপাত করতে হবে এবং নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য স্পষ্টভাবে সংজ্ঞায়িত করতে হবে। উদাহারণস্বরূপ, যদি আমরা সরকারের বিরোধী দলের নেতার সাথে দেখা করতে চাই, তা হলে এ সভার বিশেষ উদ্দেশ্য চিহ্নিত করতে হবে এবং আমাদের মাঝে পরিকল্পনা করতে হবে কে কোন ধারায় কি কথা বলবে। পুর্বেই আলোচনা করে কোন বিষয়ে কোন অবস্থান গ্রহণ সম্পর্কে ঐকমতে পৌঁছাতে হবে। অপ্রত্যাশিতভাবে অন্য কেউ আলোচনায় প্রাধান্য বিস্তার করবে, অথবা নিজেরা নিজেরা ঝগড়া করবে, অথবা বিরোধীদের আলোচ্য বিষয় আলোচনা করতে করতে নিজের আলোচ্য বিষয় ভুলে যেয়ে সভা শেষে ঘরে ফিরবে, এমন অবস্থা যেন না হয়। ভালভাবে পরিকল্পনা না করলে কত প্রকারের ভুল হয়ে যেতে পারে তা দেখে কেবল বিস্মিতই হবেন!

২. প্রশ্নোত্তর পর্ব

ক. কেন?

প্রশ্নোত্তর পর্ব (Q & A) যে কোন সভার গুরুত্ব বৃদ্ধি করে, এর মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের মনোভাব এবং আগ্রহ নির্ধারণ করা সহজ হয়। যদি চরম

সমালোচনা বা শত্রুভাবাপন্ন মনোভাব প্রকাশ পায়, তবে তা কি বক্তার প্রতি, বিষয়বস্তুর প্রতি, না সংগঠনের প্রতি? সংক্ষেপে বলা যায, প্রশ্নোত্তর পর্ব সংগঠকদের শক্তিশালী ফিডব্যাক উপকরণ প্রদান করে।

একইভাবে, প্রশ্নোত্তর পর্ব অংশগ্রহণকারীদেরকে সভায় অংশগ্রহণের সুযোগ করে দেয়; বিভিন্ন অস্পষ্টতা ব্যাখ্যা করতে, বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্নের উত্তর পেতে, বক্তার মনোভাব এবং প্রতিক্রিয়া যাচাই করতে এবং সর্বোপরি তাদের নিজেদের বিভিন্ন মতামত প্রকাশ করতে সাহায্য করে। বক্তার জন্য প্রশ্নোত্তর পর্ব এক উত্তম ফিডব্যাক পদ্ধতি।

প্রশ্নোত্তর পর্বকে একটি অপরিকল্পিত সামাজিক সভার মাত্র দশ মিনিটের অংশ বলে বিবেচনা করবেন না; এটিকে সভার একটি অন্যতম পর্যায় হিসাবে মনে করবেন এবং এর জন্য গুরুত্বসহকারে প্রস্তুতি নেবেন।

খ. প্রশ্নোত্তর পর্বের পরিকল্পনা

পরিকল্পনার অভাবে প্রায় প্রশ্নোত্তর পর্ব থেকে সম্ভাব্য ফলাফলের আংশিক মাত্র লাভ করা সম্ভব হয়। নিম্নোক্ত পদক্ষেপগুলো সুপরিকল্পনা গ্রহনে সাহায্য করবে ঃ

পদক্ষেপ ১. অংশগ্রহণকারীদের প্রস্তুতকরণ

প্রশ্ন প্রণয়নে সাহায্যকারী হিসাবে নমুনা প্রশ্ন অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিলি করা যেতে পারে। সভার বিশেষ উদ্দেশ্য তাদেরকে বুঝিয়ে বলতে হবে এবং সময় হলে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুগুলির আলোচ্য খসড়া ছেপে বিলি করা যেতে পারে। তাদেরকে সভার প্রারম্ভে ৩টি টীমে ভাগ করা যেতে পারে। তাদেরকে ব্যাখ্যা, সমালোচনা এবং এ্যাকশন পরিকল্পনার টীম হিসাবে নাম দেওয়া যেতে পারে। কক্ষে ডান, বাম এবং মধ্যবর্তী স্থানে বসিয়ে চেয়ারম্যান টীমগুলিকে পরিচয় করিয়ে দিবেন।

পদক্ষেপ ২– প্রশ্ন লিখে নেওয়া

প্রোগ্রামের প্রথমাংশে মনে আসা প্রশ্ন প্রশ্নোত্তর পর্বে মনে নাও থাকতে পারে। বিলিকৃত কাগজ বা কার্ডে খেয়ালে আসা মাত্র প্রশ্ন লিখে নেওয়া উচিত। তা হলে প্রশ্নগুলো সংগ্রহ করে দ্রুত সাজিয়ে নেওয়া সম্ভব যাতে একটি যৌক্তিক ধারানুযায়ী উত্তর দেওয়া যায়। অনেক সময় সভা মূলতবী করে প্রশ্ন লিখে নেওয়ার সুযোগ দেওয়া যেতে পারে যাতে আলোচনা শুনতে কোন বাধা সৃষ্টি না হয়।

পদক্ষেপ ৩– সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন সংগ্রহ

সকলের প্রতিনিধিত্বকারী প্রশ্ন পাওয়া দরকার, এ জন্যে দুটো কৌশল প্রয়োগ করা যেতে পারে buzz group বা গুঞ্জনকারী গ্রুপ এবং ছোট গ্রুপ। উদাহরণস্বরূপ, ছয় বা আট জন নিয়ে গুঞ্জনকারী গ্রুপ গঠিত হবে। অনেক সময় প্রশ্ন শুনে অনেকে নিজের প্রশ্নটি গঠন করতে পারে। বড় সভাকে ছোট গুঞ্জনকারী গ্রুপে বিভক্ত করে প্রশ্ন তৈরী

করতে সাহায্য করা যেতে পারে এবং এতে করে প্রত্যেকের আলোচনায় অংশগ্রহণ নিশ্চিত হবে। কোন বড় সভায় প্রত্যেক সারির কয়েকজনকে তাদের সামনে পিছনে কয়েকজন নিয়ে একটি একটি গ্রুপ করে নিতে বলা যেতে পারে। গ্রুপের একজন তাদের প্রশ্নগুলি রিপোর্ট করবে। ছোট গ্রুপগুলি আলোচনা করে প্রশ্ন দিতে পারে। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে প্রতিনিধিত্বশীল কয়েকজনকে বাছাই করে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্নগুলি সংক্ষেপে পেশ করতে বলা যেতে পারে। দ্বিমত পোষণকারী নিজে কথা পেশ করবে।

পদক্ষেপ ৪. প্রশ্ন বাছাই

এক সভায় সকল প্রশ্নের উত্তর দেওয়া সম্ভব নাও হতে পারে। এরূপ প্রশ্নাবলী পরবর্তী সভার জন্য সংরক্ষিত হতে পারে। এরূপ প্রশ্ন কাগজে লিখে নিলে প্রশ্নকারী এর ভবিষ্যত সম্পর্কে নিশ্চিত বোধ করবে।

পদক্ষেপ ৫. ফলাফল

এ পদক্ষেপটি চেয়ারম্যানের জন্য খুবই জরুরী। কারণ তার কর্মতৎপরতার উদ্দেশ্য হল লোকদেরকে উদ্বুদ্ধ করে গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাজে জড়িত করা এবং বাস্বায়নের জন্য মাঠে কাজে নামানো। এক্ষেত্রে একটি উপকারী পথ হল সভাশেষে দুই বা তিন অংশগ্রহণকারীকে প্যানেল আলোচনা পরিচালনা করতে বলা। এতে নতুন দিগদর্শন অনুযায়ী সম্ভাব্য কাজের ধারা বের হয়ে আসবে।

৩. সভার কার্যক্রম রেডর্ককরণ

সভার কার্য্যক্রম মানে গ্রুপের আলোচনার আইন সঙ্গত রেকর্ড সংরক্ষণ নয়, বরং বিভিন্ন কমিটি এবং সাধারণ অংশগ্রহণকারীদের জন্য তা তথ্যপ্রদানকারী উৎস হিসাবে কাজ করে। যদিও সেক্রেটারী নামে একজনকে এগুলি লিপিবদ্ধ করার দায়িত্ব দেওয়া হয়, তবুও সত্যতা এবং নির্ভুলতার দায়িত্ব চেয়ারম্যানের উপর বর্তায়। ভালভাবে কার্য্যক্রম রেকর্ডের জন্য কয়েকটি সাহায্যকারী পয়েন্টঃ-

ক. যেহেতু রেকর্ডকারী আলোচনায় পূর্ণভাবে অংশগ্রহণের সুযোগ পায় না, তাই ভালো হয় যদি সে রেকর্ডকালে আলোচনার দিকেও মনোযোগ দেয়। সভাশেষে স্মৃতি তাজা থাকতে থাকতে কৃত নোট থেকে তাহাকে পূর্ণাঙ্গ খসড়া তৈরী করে নিতে হবে।

খ. বিশেষ বিষয়গুলি চিহ্নিত করার এবং একটি থেকে অন্যটিকে আলাদা করার সুবিধার্থে, প্রত্যেক বিষয়ের একটি করে শিরোনাম থাকবে। প্রত্যেকটি প্রস্াব সঠিক শব্দ ও ভাষায় লিখে নিতে হবে। এ জন্যে চেয়ারম্যান প্রত্যেককে স্বঃ স্বঃ প্রস্াব লিখিতভাবে দিতে বলবেন।

গ. কোন বিষয় রিপোর্ট করার সময় কে কি বলেছে তা হুবহু বলার প্রয়োজন নেই। পক্ষ-বিপক্ষের মূল পয়েন্টগুলি বলাই যথেষ্ট। সভার জন্য প্রয়োজন হলে, প্রস্াবকারী এবং সমর্থনকারীর নাম লিখার প্রয়োজন নেই।

ঘ. প্রস্তাবের উপর মৌখিক ভোট– গৃহীত বা প্রত্যাখ্যাত– রিপোর্ট করা যেতে পারে। যদি হাত গুনা হয় বা ব্যালটে ভোট হয়, তাহলে সভার কার্য্যক্রমে সমর্থক এবং বিরোধীতাকারীর প্রকৃত সংখ্যা উল্লেখ করবে। গৃহীত বা প্রত্যাখ্যাত, যাই হোক না কেন, সকল প্রধান প্রস্তাব রেকর্ড করবে। প্রত্যাহারকৃত প্রস্তাব রেকর্ড করবে না।

ঙ. চেয়ারম্যান কার্য্যক্রমের খসড়া নিরাক্ষা করে দেখবেন এবং প্রয়োজনে পরবর্তী সভায় অনুমোদনের জন্য পেশের পূর্বে একজন এটর্নী দ্বারা নিরীক্ষা করে নেবেন।

চ. পূর্ণ রিপোর্টের সাথে সংগতি রেখে কার্যক্রম সংক্ষিপ্তভাবে রেকর্ড করবেন। পরিশিষ্ট হিসাবে সভায় উপস্থিতব্য অন্যান্য কাগজ-পত্রের সাথে কার্যাধির রিপোর্ট লিখিতভাবে পেশ করা উচিত।

সংক্ষেপে বলা যায়, আলোচ্যসূচীর সাথে সামঞ্জস্য রেখে তৈরী ছকে কার্যবিবরনী লিখিত হওয়া উচিত যাতে তা উপস্থিত সদস্যদের জন্য খুবই উপকারী হয়। বাস্তবে সভায় দু'টি জিনিস ঘটে– যোগাযোগ (উপকারী তথ্য অন্যকে জানানো) এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ (কোন কিছু করার জন্য সিদ্ধান্ত নেওয়া)। যদি আলোচ্যবিষয় যোগাযোগ হয়, তা হলে কার্যবিবরণীতে তা রিপোর্ট আকারে অন্তর্ভুক্ত নয় বরং সংযুক্ত হওয়া উচিত। সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়ে নিম্নোক্ত দিকগুলি বিবেচ্য-

১. কোন সিদ্ধান্তটি গৃহীত হল (WHAT),
২. কাকে তা করার বা তা অনুসরণ করার দায়িত্ব দেওয়া হল (WHO),
৩. কর্মসম্পাদনের শেষ সময়সীমা (WHEN)।

পূর্ণ আলোচনা লিপিবদ্ধ করা উপকারী নাও হতে পারে, কারণ তা করা কঠিন, সময়-সাপেক্ষ, এবং আসল সিদ্ধান্তে তাতে কিছু যোগ হয় না। সে যাই হোক, যা লিখা হবে তা যারা পড়বে তাদের মানের সাথে অবশ্যই সংগতি রেখে উপযুক্ত ভাষায় লিখতে হবে।

এ্যাকশান Action

বক্তাকে পরিচিত করানোর জন্য একটি আদ্যক্ষরা (Acronym)

A - Sffiliation : বক্তা কোন এলাকার বা মতের লোক?

C - Credentials (পরিচিতি) : বক্তৃতা প্রসংগে তাহার যোগ্যতা কি?

T - Topic (বিষয়বস্ত) : কি বিষয়ে বক্তা কথা বলবেন?

I - Interest (আগ্রহ) : শ্রোতৃমন্ডলী কেন এ বিষয়ে আগ্রহী হবেন?

O - Overview (প্রাথমিক ধারণা) : বক্তা প্রধানতঃ কোন কোন ক্ষেত্র কভার করবে?

N - Name (নাম) : বক্তা কে?

চেয়ারম্যান এর জন্য : সভা পন্ড করার অর্ধ ডজন পন্থা

ক. সভা চলাকালে যে কোন ফোন আসলে তা অবশ্যই গ্রহণ করবেন। (সর্বোত্তম পরিকল্পিত সভা এতে বিঘ্নিত হবে, ভেঙ্গে যাবে, শুধু টেলিফোন গ্রহণকারীই নয়, অন্য সকলেও এতে বাধাপ্রাপ্ত হবে।)

খ. যে কোন বক্তাকে বক্তৃতা পদ্ধতিতে কথা বলতে উৎসাহিত করবেন যা প্রফেসরদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য– যাতে অংশগ্রহণকারীদের থেকে ধারনা ধার না করে বক্তা নিজেই বক্তৃতা চালিয়ে যেতে পারে (যাতে বক্তা ব্যতীত বাকি সকলেই অপ্রয়োজনীয় হয়ে পড়বে)।

গ. গ্রাফ বা চার্ট বা অন্য কোন দৃশ্যবস্‌ ব্যবহার করবেন না। (শ্রবণের উপর নির্ভরশীল বক্তারা এতে বাধাপ্রাপ্ত হবে এবং একই সময়ে একটির বেশি ধারণা পেশ করতে পারবে না। অধিকন্, এরূপ চার্ট সভায় আগ্রহ সৃষ্টি করে, সভাকে দীর্ঘায়িত করে এবং সভার কার্য্যসূচীকে উলট-পালট করে দেয়।)

ঘ. অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের আগ্রহের কথা বলতে দেবেন না। আপনার মতে চালিয়ে যান ... এবং লৌহ কঠিনভাবে চালিয়ে যান।

ঙ. ব্যক্তিদের মাঝে ব্যক্তিগত এলোপাথারি কথা বলা উৎসাহিত করুন। (যারা এরূপভাবে কথা বলে অভ্যস্‌ তারা খুবই আগ্রহান্বিত হবে, যদিও এতে কারোরই কোন উপকার হবে না।)

চ. উপস্থিত সমস্যা সম্পর্কে প্রথমে সমাধান আলোচনা করুন, পরে তথ্যাদি পেশ করুন। (এতে সকল দিক বিবেচনা না করে প্রথমে উপস্থাপিত সমাধান গ্রহণের সম্ভাবনা বেড়ে যাবে, এমনকি আপনার কাম্য সমাধানের সাথে সামঞ্জহীন বিভিন্ন তথ্য আপনি এড়িয়ে যেতে পারবেন।)

এ্যাকশান পয়েন্ট

আপনি কি বক্তা না চেয়ারম্যান?

একদা MSA-র এক কনভেনশনে এক চেয়ারম্যান একজন বক্তাকে পরিচয় করিয়ে দিলেন। তার পরিচয় প্রদান বক্তার বক্তৃতা থেকে দীর্ঘ ছিল। তারপর প্রশ্নোত্তর পর্বে তিনি শ্রোতাদের ইচ্ছার বিরুদ্ধে স্বতঃপ্রণোদিত হয়ে অনেক কথা বললেন। তা'ছাড়াও বক্তার বক্তৃতার পরে তিনি এর সারসংক্ষেপ পেশ করতে সচেষ্ট হলেন এবং এতে বক্তা আপত্তি তুললেন। এ চেয়ারম্যান তারপর বক্তার সাথে ঝগড়া করলেন, আদব এবং আখলাক প্রসংগে অনেক কথা শুনিয়ে ব্যাঙ্গোক্তি করলেন। পুরো পর্বটি নষ্ট হল এবং বক্তা অত্যন্‌ বিব্রতবোধ করলেন।

অনভিজ্ঞতা বা জ্ঞানের অভাবে সভা পরিচালনার দায়িত্ব ভালভাবে পালন করতে পারবেন না এমন অনেক ব্যক্তির সাথে আমাদের অনেক সময় সাক্ষাৎ হয়। এ বিষয়ে তাদের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। স্মরণীয় দিকগুলি হচ্ছেঃ-

১. বিষয়বস্তুর সাথে সম্পৃক্ত অবদানসমূহ উল্লেখ করে বক্তাদেরকে পরিচয় করিয়ে দিন।

২. এটা বলবেন না যে বক্তা সুপরিচিত এবং তিনি নিজে নিজেকে পরিচয় করিয়ে নেবেন। এরূপ বলা অপমানজনক। আত্মসম্মান বোধ সম্পন্ন ব্যক্তিরা নিজে নিজের সম্পর্কে কথা বলেন না।

৩. সভার প্রারম্ভে, বক্তার ব্যবহারের জন্য একটি সংক্ষিপ্ত প্রশ্নমালা তৈরী করুন।

৪. প্রাথমিক কথাবার্তা সংক্ষিপ্ত এবং সম্পৃক্ত হবে।

৫. শ্রোতা এবং বক্তার মাঝে বাধার সৃষ্টি করবেন না। তাদেরকে মুক্তভাবে কথা বলতে দিন।

৬. সভার প্রারম্ভে বক্তাকে দেয় সময়সীমা এবং সময় শেষে দেয় ইঙ্গিত সম্পর্কে জানিয়ে দেবেন।

৭. সভা পরিচালনার পরিকল্পনা, বিশেষ করে সময় বন্টন ঘোষণা করে দেবেন।

৮. বক্তা তার নিজের সেসনের চেয়ারম্যান হবেন না। এ দু'টি সম্পূর্ণ ভিন্ন দায়িত্ব এবং এতে কোন বিভ্রান্তি থাকা উচিত নয়।

৯. বক্তার জন্য এক গ্লাস পানি হাজির রাখবেন।

১০. সভার প্রারম্ভে অডিও-ভিজ্যুয়েল পদ্ধতি চেক করে নেবেন।

১১. ১০ মিনিট পূর্বে মঞ্চে উপস্থিত হবেন।

১২. সভা চলাকালে সকল শ্রোতার সাথে চোখের যোগাযোগ রাখবেন।

১৩. সভামঞ্চ ত্যাগ করবেন না। প্রয়োজনে কাউকে আপনার নির্দেশ অনুযায়ী কাজ করার জন্য প্রস্তুত রাখবেন।

১৪. অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্রাদি টেবিলের উপর না রেখে টেবিলটি পরিচ্ছন্ন এবং সুন্দর রাখুন। কোন টেবিল ক্লথ ব্যবহার করা যেতে পারে।

১৫. মঞ্চে বসে দীর্ঘশ্বাস ফেলবেন না বা দিবাস্বপ্ন দেখবেন না বরং পুরো বক্তৃতাকালে পূর্ণ মনোযোগ এবং আগ্রহ সহকারে কথা শুনবেন।

৪. সৃজনশীলতার চাবিকাঠি

সৃজন বা উদ্ভাবন করার ক্ষমতা বা শক্তিকে সৃজনশীলতা বলা হয়, অর্থাৎ এটি হচ্ছে কোন উদ্দেশ্য নির্ধারণ, উন্নয়ন এবং অর্জনের জন্য বা উদ্ভাবন কুশলতা ingenuity ব্যবহারের অপর নাম। সৃজনশীলতার দাবি হচ্ছে পরিস্থিতি মোকাবিলার জন্য মৌলিকত্ব এবং কল্পনাপ্রবণতার ব্যবহার। সভা পরিচালনা বা নিয়ন্ত্রণের সময় আমরা যা বলি বা করি অথবা অন্যদেরকে আমরা যা করতে অনুমতি বা বাধা দেই তার মাধ্যমে সৃজনশীল হওয়ার ক্ষমতা বৃদ্ধি পেতে বা অবলুপ্ত হতে পারে। চিন্তায়, ব্যক্তি-ব্যক্তি সম্পর্কস্থাপনে এবং উদ্ভাবনমুখী কর্মতৎপতার ক্ষেত্রে সৃজনশীল হওয়ার জন্য আমাদেরকে মনোযোগী হতে হবে।

ক. পারস্পরিক সম্পর্কে ফলপ্রসূতা

ফলপ্রসূ সম্পর্ক স্থাপনের মূল ধারনাসমূহঃ-

১. ইতিবাচক হউন ঃ নিরাশাবাদীতার পরিবর্তে আশাবাদী দৃষ্টিভঙ্গী পোষণ করবেন এবং কাজে ও পরিস্থিতিতে মন্দের পরিবর্তে ভাল দিকগুলো লক্ষ্য করবেন।

২. বক্তা যখন বক্তৃতারত ঃ পারস্পরিক কথাবার্তা বলার পরিবর্তে শ্রোতাদেরকে তাদের ধারণা এবং চিন্তাসমূহ share বা ভাগাভাগি করে নেওয়ার সুযোগ দেবেন, শ্রোতাদেরকে কাজের কর্তৃত্ব নিতে ঠেলে দেবেন না।

৩. 'নিজের' পক্ষ হয়ে কথা বলবেন ঃ আপনার বিশ্বাস অনুযায়ী আপনার হয়ে কথা বলবেন এবং আপনার কথাবার্তার দায়িত্ব আপনি নেবেন।

৪. অনুমতি দেওয়া : যারা যত বলতে চায় তত বলতে থাকলে বা বললে বাধা দেবেন না; তাদের অধিকারের প্রতি সম্মান প্রদর্শন করুন।

৫. বিধ্বংসী মন্তব্য ঃ কাউকে থামিয়ে দেওয়া অপমানজনক, নেতিবাচক বা শ্লেষাত্মক মন্তব্য করা থেকে বিরত থাকবেন; এর পরিবর্তে সহানুভূতিমূলক এবং সৌহার্দ্যপূর্ণ মন্তব্য করবেন।

৬. সৌহার্দ্যমূলক মন্তব্য ঃ যতটুকু সম্ভব ইতিবাচক মন্তব্য করবেন, মানুষকে আরাম বোধ করার সুযোগ দেবেন, তাদেরকে সৎভাবে সমর্থন দেবেন, প্রশংসা করবেন এবং মূল্যায়ন করবেন।

খ. চিন্তার জগতে সৃজনশীলতা

আপন কল্পনা বিস্তার করা এবং সামগ্রিক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা থেকে ফায়দা নেওয়াই হচ্ছে চিন্তার জগতে সৃজনশীলতার দাবী। আমরা শুনি নাই বা স্বাচ্ছন্দবোধ করি না এমন নিতব্যবহৃত পরিভাষা বা বাগ্‌ধারা ব্যবহার এ সৃজনশীলতাকে অন্য যে কোন জিনিসের চেয়ে বেশি ক্ষতি করে। এরূপ কতগুলি বাগ্‌ধারা হচ্ছে ঃ-

আমরা পূর্বে কখনও এরূপ করিনি!

এটি বাজেটের অর্ন্তর্ভুক্ত নয়!
আমরা এটির জন্য এখনও প্রস্তুত নই!
এটি খুবই পুথিগত!
এটি এত ভাল হলে কেউ না কেউ তা পূর্বেই প্রস্তাব করে থাকার কথা!
এ সংগঠন আমি কিভাবে পরিচালনা করব তা কোন কিশোর বলে দিতে পারে না!

এটা কঠিন সমস্যা!
আমাদের জনশক্তির অভাব আছে!
এটা আমরা পূর্বেই চেষ্টা করে দেখেছি!
চলুন অন্য সময়ে আমরা তা আলোচনা করি!
এ জন্যে আমরা খুবই অনুপযুক্ত বা খুবই যোগ্য!
এখন আমাদের অনেক প্রজেক্ট আছে!

আপনি আমাদের সমস্যা বুঝবেন না!
এটা তাদের দায়িত্ব আমাদের নয়!
এটা চিন্তার ফানুস ছিল!
একটি কমিটি গঠন করুন!
এটা খুব তাড়াতাড়ি হবে!
এটা খুব দেরী হয়ে গেছে!
আপনি ইহা কখনও দেখবেন না যে ....!
এখন নতুন কিছু কেন?

এতে নিয়মিত ব্যয় বৃদ্ধি পাবে!
কিন্তু তারা এটি গ্রহণ করে না!
খুব দ্রুত অগ্রসর হবেন না!
অপেক্ষা কর এবং দেখ!
এতে কাজ বাড়বে!
এটি লিখিত হওয়ার দরকার!
আমাদের শিল্প প্রতিষ্ঠানে এতে কাজ হবে না!
বিশ বছর যাবত এটি এভাবে চলে আসছে, এটি ভাল হতে বাধ্য!
আমি জানি এটিতে কাজ হবে না!
তত্ত্বে ঠিক আছে, কিন্তু আপনি কি তা বাস্তবে প্রয়োগ করতে পারেন?
ইহা অতি আধুনিক!
ইহা অতি প্রাচীন রীতির!
আমি কোন যোগসূত্র দেখি না!
নিয়ম মোতাবেক আমরা এটি করতে পরি না!
রাজনৈতিক জটিলতা!
এটি পরিকল্পনায় নেই!
এটি তালিকায় নাই!

গ. উদ্ভাবনে বাধাপ্রদান

উদ্ভাবন হচ্ছে সৃজনশীল মনের এমন কাজ যেখানে কোন পরিস্থিতির প্রতি একটি নতুন দৃষ্টিকোণ থেকে তাকানো হয়, নতুন ব্যাখ্যা উপস্থাপন করা হয় এবং ব্যর্থ হতে পারে এমন নতুন প্রচেষ্টাও নেওয়া হয়। অনেক ক্ষেত্রেই কঠিন সমস্যা সমাধানের একমাত্র আশা অথবা জটিল পরিস্থিতি থেকে বের হয়ে আসার পথ কেবল উদ্ভাবনী মনই পেশ করতে পারে। সে যাই হোক, সভা বা প্রজেক্টের দায়িত্বশীলগণ উদ্ভাবনী শক্তিকে বাধাগ্রস্থ করার মত কাজও করতে পারে। The Change Masters : Innovation for Productivity in the American Corporation নামক পুস্তকে R. Kanters আমেরিকার কর্পোরেশনগুলিতে উৎপাদনের ক্ষেত্রে উদ্ভাবন প্রসংগে নিম্নোক্ত দিকগুলো চিহ্নিত করেছেন যা উৎসাহের পরিবর্তে উদ্ভাবনকে বাধাগ্রস্ত করে ঃ-

সন্দেহ	নিম্নপর্যায় থেকে আসা কোন নতুন ধারনাকে সন্দেহের দৃষ্টিতে দেখা কারন ইহা নতুন এবং ইহা নিম্নপর্যায় থেকে এসেছে।
সম্মতি প্রদান	আপনার সম্মতি প্রদানের পূর্বে এ কথার উপর জোর দেওয়া যে প্রথমে আরো অনেকের সম্মতি এবং দস্খত আনতে হবে।
চ্যালেঞ্জ	বিভাগ বা ব্যক্তিবর্গকে একে অপরের প্রস্তাবাদি চ্যালেঞ্জ এবং সমালোচনা করতে উৎসাহিত করা (এতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এড়িয়ে যেটি টিকবে সেটি লুফে নেওয়া যায়)।
সমালোচনা	মুক্তভাবে সমালোচনা করুন এবং কোন প্রশংসা সূচক কথা বলবেন না (এতে লোকেরা সন্ত্রস্থ থাকবে)। তারা বুঝবে যে কোন সময় যে কেহ বাদ পড়তে পারে।
সমস্যা	সমস্যা চিহ্নিতকরণকে ব্যর্থতা হিসেবে দেখবেন, যাতে তাদের কাজের এলাকায় কোন অসুবিধা হলে তা আপনাকে জানাতে তারা নিরুৎসাহিত হয়।

নিয়ন্ত্রণ — প্রত্যেকটি জিনিস সতর্কতার সাথে নিয়ন্ত্রণ করবেন। মনে রাখবেন, অনেক সময় মানুষ সবকিছুই বিবেচনা করে।

পরিবর্তন — গোপনে নীতিমালা বা কর্মপদ্ধতি পরিবর্তন বা পুনর্গঠনের সিদ্ধাম্ নেবেন এবং অপ্রত্যাশিতভাবে জনগণের উপর তা চালিয়ে দেবেন (এতে করেও জনগণ সন্ত্রস্ থাকবে)।

যুক্তি — তথ্যের জন্য অনুরোধ যেন যুক্তিসঙ্গত হয় তা দেখবেন এবং তা যেন খোলাখুলিভাবে ম্যানেজারকে জানানো না হয় (ভুল ব্যক্তির হাতে তথ্য পৌঁছে যায়, এটা যেন না হয়)।

হস্‌ম্‌র — সুবিধাদি কমানো, বন্ধ ঘোষণা, কর্মচারীদেরকে পিছনে পিছনে ঘোরানো, এরূপ কাজের দায়িত্ব, ক্ষমতা হস্‌ম্‌রের নামে, নিম্নপর্যায়ের ম্যানেজারদেরকে দেবেন অথবা ভীতিপ্রদ সিদ্ধাম্সমূহ বাস্বায়ন করবেন।

সবজাম্ — কখনও ভুলে যাবেন না যে আপনার উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ এ ব্যবসা বা প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে ইতিমধ্যে সবকিছু জেনে নিয়েছেন।

দাওয়াতী কাজের ফায়দা : ঐক্যের বাস্ব উদাহরণ!

জনগণ এক ভয়াবহ ঝগড়া-বিবাদে লিপ্ত, এমন সময় ইমাম হাসান আল-বান্নাহ্ তারাবীহর (রমজান মাসে ফরজ নয়, এমন নামাজ) নামাজ শুরু করতে যাচ্ছেন। কেউ ২০ রাকাত, কেউ ৮ রাকাত পড়তে চাইল। তারা তাকে জিজ্ঞাসা করল : "কোনটি সঠিক, কোনটি ভুল?" তিনি উত্তর দিলেন না, কারণ যে কোন উত্তরই পরিস্থিতির কেবল অবনতিই ঘটাবে। উত্তরের পরিবর্তে তিনি জিজ্ঞেস করলেন : "তারাবীহ্ কি ফরজ না সুন্নত?" তারা ঐক্যবদ্ধভাবে বলল : "অবশ্যই তা' সুন্নাত!" তিনি যোগ করলেন : "কিন্ মুসলমানদের মাঝে ঐক্য ফরজ। আমরা একটি সুন্নতকে প্রর্তিষ্ঠিত করার জন্য একটি ফরজকে লংঘন করব? ঘরে এ নামাজ আদায় করা এবং আমাদের ঐক্য এবং ভ্রাতৃত্ব রক্ষা করা অনেক ভাল হবে।"

৫. সভার জন্য সাধারণ উদ্দেশ্য মূল্যায়ন ফরম

প্রশ্নের বাম পার্শ্বে 'হ্যাঁ' সূচক উত্তর দিন। আপনার উত্তর 'না' হলে কিছুই লিখবেন না।

ক. অংশ

[ ] ১. কমিটি কি নিজ দায়িত্ব বুঝে নিয়েছে?
[ ] ২. সদস্যরা আলোচ্যসূচী বা আলোচনার রূপরেখা প্রণয়ন করেছে?
[ ] ৩. সকল সদস্য কি আলোচ্যসূচী সতর্কতা এবং চিন্ার সহিত প্রণয়ন করেছে?
[ ] ৪. সদস্যদের প্রস্তুতির জন্য যথেষ্ট সময় দিয়ে নোটিশ দেওয়া হয়েছে কি?
[ ] ৫. তাদের মধ্যে কি মতের বিভিন্নতা আছে?

[ ] ৬. দ্বন্দ্ব, বিরোধিতা বা সমালোচনার গঠনমূলক ব্যবহার তারা করে কিনা?
[ ] ৭. বিতর্কের জন্য কি অনেক ভাল ধারণা উপস্থাপিত হয়েছে?
[ ] ৮. এগুলোতে কি নমনিয়তা বা পরিবর্তনযোগ্যতা আছে?
[ ] ৯. ক. তারা কি তথ্যাদি সরাসরি পেয়েছে, প্রস্তুতি নিয়েছে, পড়েছে এবং বিশ্লেষণ করেছে এবং তারপর পূর্ণাংগ আলোচনার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নিয়েছে?
[ ] ৯. খ. তারা কি নেতার উপর খুব বেশি নির্ভরশীল ছিল?

খ. অংশ

[ ] ১. আলেচনা কি প্রাণবন্ত ছিল?
[ ] ২. সময়মত সভা শুরু এবং শেষ হয়েছে কি না?
[ ] ৩. ধারণা সমন্বয়ের পরিবর্তে প্রচুর পরিমাণে মতামত প্রকাশের মহড়া হয়েছে কি না?
[ ] ৪. কোন কোন সদস্য কি অংশগ্রহণে খুবই লাজুক বা ভীরু ছিল?
[ ] ৫. কোন সদস্য কি প্রাধান বিস্তারের চেষ্টা করেছে?
[ ] ৬ সমস্যা সমাধানে আলোচনার সন্তোষজনক অগ্রগতি হয়েছে ভিন্নখাতে আলোচনা গড়িয়ে গেছে?
[ ] ৭. দুইয়ের অধিক সদস্য ভিন্নখাতে বিচরণ করেছে কি? তারা কি অমনোযোগী ছিল? ঘুমিয়ে পড়েছিল? কোন কিছু নিয়ে খেলা করছিল?
[ ] ৮. নিম্নোক্ত কোন 'সমস্যাগ্রস্ত ব্যক্তিকে' আপনি চিহ্নিত করবেন?
    [ ] অতি-রাজী
    [ ] নেতিবাচক মতামতদানকারী
    [ ] স্থিরসিদ্ধান্তহীন ব্যক্তি
    [ ] বিরোধী আক্রমণাত্মক ব্যক্তি
    [ ] শুধু অনুযোগ উত্থাপনকারী
    [ ] "সবজান্তা"
[ ] (৯) কোন গোপন আলোচ্যসূচী ছিল কি? অন্যভাবে বলা যায়, আলোচনায় অন্যদেরকে যথেষ্ট সময় সুযোগ না দিয়ে এবং প্রয়োজনীয় সমর্থন পাওয়ার পর নিজেদের আলোচ্যসূচী বর্হিভূত ধারণা পেশ করা বা প্রস্তাবকে পাশ কাটিয়ে নেওয়ার জন্য কোন সদস্য বা সদস্যরা চেষ্টা করেছে কি না?

গ. অংশ

[ ] ১. অংশগ্রহণ করেনি এমন সদস্য আছে কি?
[ ] ২. পরিকল্পনা প্রণয়নে গ্রুপ খুব আগ্রহী এবং ইচ্ছুক ছিল কি?
[ ] ৩. সমাধান বের করা হয়নি, কিন্তু আলোচিত হয়েছে এমন সমস্যা বর্ণনা করুন :–

১. ....

২. ....

৩. ....

[ ] ৪. কোন বিরোধী মনোভাব ছিল?

[ ] ৫. সর্বোপরি, আপনি কিভাবে এ সভাকে মূল্যায়ন করেন? নিম্নের যে কোন একটিতে চিহ্ন দিনঃ

[ ] ভাল নয় [ ] মাঝারি [ ] মোটামুটি ভাল [ ] ভাল [ ] সর্বোত্তম।

[ ] ৬. অনুরূপ সভা অনুষ্ঠানের জন্য আপনি কি কি উন্নয়নমূল পরামর্শ দিবেন?

সভাপতি বা চেয়ারম্যানের মূল্যয়ান– একটি সংক্ষিপ্ত ফরম

প্রশের বাম পার্শ্বে 'হ্যা' সূচক উত্তর দিন, উত্তর 'না' হলে কিছুই লিখবেন না (প্রয়োজনে পুরুষ-মহিলা চিহ্নিত করুন)।

[ ] ১. সভা কি সময়মতো শুরু এবং শেষ হয়েছিল?

[ ] ২. গ্রুপ কি ভালভাবে অংশগ্রহণ করেছে?

[ ] ৩. সভা পরিচালনার নিয়মকানুন মানা হয়েছে কিনা?

[ ] ৪. চেয়ারম্যানের কথা-বার্তা কি শুনা গিয়েছিল?

[ ] ৫. পরিস্থিতির মূল্যায়ন এবং দ্রুত ও সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণের বুদ্ধিবৃত্তিক যোগ্যতা কি তিনি দেখিয়েছেন?

[ ] ৬. সভা অনুষ্ঠান বিঘ্নিত না করে তিনি গ্রুপে বিদ্যমান অনুভূতির প্রতি শ্রদ্ধাশীল ছিলেন কি না?

[ ] ৭. সভাপতিত্ব কি এক ব্যক্তির কাজ হিসাবে পালিত হয়েছে?

[ ] ৮. অংশগ্রহণকারীরা কি বিরতীহীনভাবে, শারিরীক এবং বুদ্ধিবৃত্তিক দিক দিয়ে উপস্থিত ছিলেন?

[ ] ৯. বক্তাকে কি সঠিকভাবে পরিচয় করিয়ে দেওয়া হয়েছে?

[ ] ১০. সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর যাতে আলোচনা সীমাবদ্ধ থাকে, এমনভাবে সভা নিয়ন্ত্রিত হয়েছে কি?

[ ] ১১. সভাপতি কি মানানসইভাবে পোশাক-পরিহিত ছিলেন?

[ ] ১২. সভামঞ্চ কি পরিচ্ছন্ন ও পরিপাটি ছিল?

প্রশ্নমালা

১. সভার সফলতার জন্য আলোচ্যসূচীর গুরুত্ব কি?

২. বিরতির পূর্বে কেন বিতর্কমূলক আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন প্রয়োজন?

৩. সভার সফলতার জন্য প্রশ্ন উত্থাপন কেন গুরুত্বপূর্ণ?

৪. একটি বড় গ্রুপে সবচেয়ে জরুরী প্রশ্ন চিহ্নিতকরন কেন প্রয়োজন?

৫. সভায় কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধকরনের তিনটি অতিব জরুরী উদ্দেশ্য কি?

৬. ঘ-দিয়ে শুরু এমন তিনটি সিদ্ধান্ত কি যা কার্যবিবরণীতে অবশ্যই রেকর্ডভুক্ত হওয়া উচিত?

অনুশীলনী

আপনার ইসলামি সংগঠন একটি সংবেদনশীল রাজনৈতিক পরিস্থিতির উপর অবশ্যই বক্তব্য রাখবে। এ বক্তব্য প্রস্তুতের লক্ষে ৩৫ জন করে সদস্য নিয়ে একটি সভায় সভাপতিত্ব করার জন্য আপনার সংগঠনের প্রেসিডেন্ট আপনাকে নির্দেশ দিয়েছেন। আপনি তিনজন সদস্যকে পরিস্থিতির অতীত, বর্তমান ও ভবিষ্যতের উপর বক্তব্য রাখতে বলবেন। আপনি দক্ষতার সহিত একটি ফলপ্রসূ সভা অনুষ্ঠান করতে ইচ্ছুক। একইভাবে সদস্যরাও এক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সুনির্দিষ্ট অবদান রাখতে চায়।

১. সদস্যদের সভার জন্য দাওয়াতপত্র লিখুন। পূর্ণাঙ্গ আলোচ্যসূচী এবং কর্মতালিকা সংযুক্ত করুন।

২. সভা পরিচালনার জন্য আপনার পরিকল্পনার রূপরেখা স্থির করুন। কিভাবে সকলের সন্তোষজনক অংশগ্রহণ, প্রশ্নোত্তর প্রদান এবং একটি ঐক্যবদ্ধ বক্তব্য প্রস্তুত করবেন তা উল্লেখ করুন।

৩. সভার কার্যবিবরণীর জন্য একটি ফরম তৈরী করুন।

তৃতীয় খন্ড
অধ্যায় ২২
অডিও-ভিজ্যুয়েল ব্যবহার

১. কেন অডিও-ভিজ্যুয়েল?

২. অডিও-ভিজ্যুয়েল উপস্থাপনা

ক. পরিকল্পনা

খ. ডিজাইন

গ. উপস্থাপনা

৩. সুবিধা এবং অসুবিধা

৪. অডিও-ভিজ্যুয়েল ব্যবহারের চেকলিষ্ট

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যায়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- উত্তম অডিও-ভিজ্যুয়েলের উপাদান চিহ্নিত করতে
- সহযোগী এবং ফলপ্রসূ অডিও-ভিজ্যুয়েল উপাদান প্রস্তুত করতে
- সফলভাবে অডিও-ভিজ্যুয়েল উপস্থাপনা করতে

১. কেন অডিও-ভিজ্যুয়েল?

বয়স্ক শিক্ষার গবেষকরা বলেন যে মানুষ বিভিন্নভাবে শিক্ষা গ্রহণ করে থাকে। আমরা অনেকে দেখে বা শুনে অধিক শিখে থাকি। এভাবে দেখা এবং শুনার আকারে তথ্যাদি সরবরাহ করে শিক্ষার পরিমাণ বৃদ্ধি করা হয়।

অডিও-ভিজ্যুয়েলে বাহিত বক্তব্য দু' চ্যানেলে আমাদের নিকট পৌঁছে, দৃশ্য এবং শ্রবণীয়। যখন মৌখিক যোগাযোগ দৃশ্যমান যোগাযোগ দ্বারা সাহায্য প্রাপ্ত হয়, তখন আমরা যা শিখি তা মনে রাখি এবং অধিক সংরক্ষণ করি। দৃশ্যমান উপদানসমূহ কোন বক্তব্য উপস্থাপনায় অনেক বৈচিত্র্য আনে এবং গুরুত্বারোপ করে।

আমরা এমন এক যুগে বাস করছি যখন ইন্দ্রীয়কে জাগ্রত করে এমন সব মাধ্যমে বিভিন্ন খবরাখবর পেতে আমরা অভ্যস্ত। এ পরিবেশে শ্রোতৃমন্ডলীকে বিভিন্ন প্রকারের ইন্দ্রীয়গাহ্য উপাদান সরবরাহ করে তাদের মনোযোগ আকর্ষণে সাহায্য করা যায়।

শিক্ষা প্রদানের বিভিন্ন উপদানের মধ্যে আছে overhead transparencies, 35 mm slides এবং flip charts; অন্যদিকে শিক্ষক যখন সক্রিয়ভাবে নিয়ন্ত্রণ করে শিক্ষাদান করেন তখন হ্যান্ড-আউট, নোট সীট, ইত্যাদি হচ্ছে উপকারী। ফিল্ম (Videotapes বা flimstrips), কম্পিউটার-ভিত্তিক বিভিন্ন কার্যাবলী এবং স্লাইড বা টেপ-ভিত্তিক

উপস্থাপনাও এক্ষেত্রে ব্যবহৃত হয়। এগুলি স্বয়ংসম্পূর্ণ এবং শিক্ষকের বিনা উপস্থিতিতেও প্রশিক্ষণ দিতে পারে।

উপাদান বা মাধ্যম বাছাইকরণ হচ্ছে পরিকল্পনার চাবিকাঠি এবং এ দ্বারা প্রাপ্ত উপকরণ দিয়ে আমরা ভাল দৃশ্যমান ও পেশাভিত্তিক ফল পেতে পারি।

২. অডিও-ভিজ্যুয়েল উপস্থাপন পরিকল্পনা

ক. পরিকল্পনা

কোন ধরনের অডিও-ভিজ্যুয়েল উপকরণাদি ব্যবহার করব এবং কখন ব্যবহার করব, তা হচ্ছে সফল উপস্থাপনার প্রথম শর্ত। প্রাথমিক বিবেচ্য হলঃ নির্ভরযোগ্যতা, সহজে ব্যবহার যোগ্যতা, কার্যকারিতা এবং দাম। শ্রোতাদের শিক্ষার মান ও উপকরণাদি ব্যবহারের সুযোগ-সুবিধাসহ উপস্থাপনার পরিবেশ সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের মধ্য দিয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন পদ্ধতি শুরু হতে পারে।

উপস্থাপনার মাধ্যম নির্ধারণের পর নির্দিষ্ট দৃশ্যমান যন্ত্র নির্বাচন করতে হবে। মূল ধারণাসমূহ, জটিল পদ্ধতি, মূল্যবান তথ্যাদি বা প্রেরণামূলক বাণী খোঁজ করতে হবে প্রত্যেকটি ভিজ্যুয়েল এইড্ বিবেচনা করবে। ইহা যেন বক্তব্যকে গভীরতা দান করে, অস্পষ্টতাকে নয়। ইহা সহজ, পরিষ্কার এবং সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে। সংখ্যার চেয়ে গুণ এখানে বেশি বিবেচ্য এবং প্রয়োজন, একটি ভাল দৃশ্যবস্ অনেকগুলো খারাপের চেয়ে বেশি ফলদায়ক হবে।

উপকরন যেটিই হউক না কেন, নিম্নোক্ত প্রশ্নগুলির উত্তর পাওয়ার চেষ্টা করবেন–

⇨ এ দৃশ্যবস্টি কি সত্যিই জরুরী? যদি না হয়, বাদ দিন।

⇨ এমন কোন ধারণা বা পদ্ধতি আছে কি যা দৃশ্যমান বস্ বা যন্ত্র ব্যবহার ছাড়া মৌখিকভাবে ভাল ব্যাখ্যা করা যেতে পারে? যদি এরূপ ধারনার জন্য দৃশ্যমান যন্ত্র না থাকে, তবে তা সংগ্রহ করুন।

⇨ কোন বিশেষ পয়েন্ট শ্রোতাদেরকে অবশ্যই মনে রাখতে হবে? এর জন্য প্রয়োজনে যন্ত্র সংগ্রহ করুন।

⇨ আপনি কি কোন শব্দ বা বাক্যের উপর অধিক গুরুত্বারোপ করতে চান? যদি সম্ভব হয় সেগুলির চার্ট প্রদর্শন করুন।

খ. ডিজাইন

দৃশ্যমান বিষয়গুলি টেক্স্ট বা গ্রাফিক্স বা উভয়ই হতে পারে। গ্রাফিক্স দেখতে অধিক আকর্ষণীয়। সম্ভব হলে শব্দ ভিত্তিক দৃশ্যমান বিষয়ের পরিবর্তে ছবি এবং অংকন ভিত্তিক বিষয় ব্যবহার করবেন। রং এগুলিকে উজ্জ্বলতর করবে। গাঢ় টীনের উপর হলুদ বা কমলা রং এক্ষেত্রে বিশেষভাবে আকর্ষনীয়।

স্ক্রীন থেকে ৩২″ দূরে দৃশ্যমান উপকরণের বিষয়বস্ প্রতিভাত হওয়া উচিত। ছয় বা সাত লাইনে এবং প্রতি লাইনে ছয় শব্দে তা সীমিত রাখুন। সহজ টাইপকৃত পটভূমি ব্যবহার করুন এবং প্রত্যেকটি উপকরণ একই স্থান থেকে দেখান শুরু করুন। স্লাইড বা ফ্লিপ চার্ট বা ওভারহেড ট্র্যান্সপারেন্স, যা হোক না কেন, খুব বেশি জিনিস একত্রে জড়ো করবেন না। অধিক টেক্স্‌স্টের চেয়ে কম টেক্স্‌স্টের কার্যকারিতা বেশী।

লাইন, প্রতিবন্ধক বা pie chart-র আকারে গ্রাফিক্‌স ব্যবহৃত হয়। মোটা এবং ভারী ঢর্টট ফধভশ্র ব্যবহার করবেন এবং grid বা axis lines যদি তথ্য সরবরাহ না করে, ব্যবহার করবেন না। যথাযথভাবে পৃথককৃত এবং চিহ্নিত পতিবন্ধক ব্যবহার করুন। pie chart-র টুকরোগুলোতে শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ব্যবহার করুন। সহযোগী অংশসমূহ এবং এদের সম্পর্ক ব্যখ্যা করতে diagram বা ছক ব্যবহার করুন এবং ভূমিগত ব্যবস্থাপনা বা লে-আউট দেখানোর জন্য মেপ ব্যবহার করুন।

অনেক বেশি শব্দ, খুব ছোট শব্দ, যে কোন দিক থেকে শব্দ বা রং-য়ের খারাপ ব্যবহার ভিজ্যুয়েলকে কঠিন এবং দুর্বোধ্য করতে পারে। চার্ট, ইঞ্জিনিয়ারিং ড্রয়িং, ইন্টারকানেকশান বা সংখ্যাতত্ত্বের টেবিল ব্যবহারের সময় বোধগম্যতার উপযোগী করে স্লাইড ডিজাইন করবে। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দিয়ে এগুলিকে সহজবোধ্যভাবে প্রস্ত করবেন।

গ. উপস্থাপনা

ভিজ্যুয়েল বা দৃশ্যমান বস্‌সমূহ দেখানোর সময় স্বল্পতম সময় শ্রোতাদের দিকে পৃষ্টপ্রদর্শন করবেন। আবার খুব বেশী সময় ভিজ্যুয়েল থেকে দূরে থাকবেন না। এতে মনোযোগ বিঘ্নিত হয়। ভিজ্যুয়েল পড়ে শোনাবেন না। এটি নিরস কাজ। উপকরণের উপর নির্ভরশীল হয়ে পড়েবেন না ঃ উপকরণগুলি মূলতঃ আপনার উপস্থাপনাকে পরিপূরণের জন্য। মূল আকর্ষণ আসলে হবেন আপনি নিজে।

টেকনোলোজি যেন ভাল কাজ করে ঃ চেক করুন এবং পুনরায় চেক করে নেন, পরীক্ষামূলক ভাবে চালিয়ে দেখুন। টেকনোলোজি অকেজো হলে কি করবেন তা যেন জানা থাকে।

৩. সুবিধা এবং অসুবিধা

সংজ্ঞা :

- স্লাইড্‌স ঃ দূরের একটি বড় স্ক্রীনে প্রতিফলিত হয় এমন স্বচ্ছ ফটোগ্রাফিক ফিল্ম
- ওভারহেড্‌স ঃ স্বচ্ছ ফিল্ম যাতে লিখা যায়, এবং নিকটস্থ বড় স্ক্রীনে দেখানো যায়
- ফ্লিপ চার্টঃ বড় কাগজ যা কোন কিছুর উপর রাখা যায় এবং ব্যবহারের পর পৃষ্ঠা উল্টানো যায়।

স্লাইড, ওভারহেড ও ফ্লিপ চার্টের তুলনামূলক সুবিধাসমূহ	
স্লাইড	⇨ বিভিন্ন গ্রুপের জন্য আপনি একসেট স্লাইড পুনঃব্যবহার করতে পারেন। ⇨ স্লাইড ডাকে পাঠাতে বা বহন করতে সহজ। ⇨ কম ব্যয়ে স্লাইড পুনঃউৎপাদন বা কপি করা যায়। ⇨ স্লাইড পেছনের উঁচু স্থান থেকে বা সামনে প্রজেকশন সিষ্টেমে ব্যবহার করা যেতে পারে।
ওভারহেড (transparencies বা স্বচ্ছচিত্র)	⇨ রুমটি পুরোপুরি আলোকিত থাকতে পারে। ⇨ আপনি শ্রোতৃমন্ডলীর মুখোমুখি বসতে পারেন এবং চোখে চোখে যোগাযোগ রক্ষা করতে পারেন। ⇨ কম খরচে ও তাড়াতাড়ি আপনার নিজের ওভারহেড তৈরী করতে পারেন। ⇨ ওভারহেড প্রজেক্টরস ব্যবহার করা সহজ। ⇨ রিভাইজিং ও আধুনিকীকরণ সহজ । ট্রান্সপারেন্সীতে লিখা যেতে পারে। ⇨ আপনি দৃশ্যমান জিনিসগুলির ক্রম এবং পূর্ণতা নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন। ⇨ হ্যান্ডআউট তৈরীর জন্য ট্রান্সপারেন্সী মাষ্টার ব্যবহার করতে পারেন। ⇨ ট্রান্সপারেন্সীতে আপনার নোট আপনার সামনেই থাকতে পারে।
ফ্লিপ চার্ট	⇨ ফ্লিপ চার্ট সহজভাবে পরিবহনের জন্য হালকা এবং আবর্তনীয় (rolling)। ⇨ জীবন্ত উপস্থাপনার জন্য ফ্লিপ চার্ট স্বতঃস্ফূর্ত এবং প্রসারমান। ⇨ ফ্লিপ চার্ট সংরক্ষণ সস্তা এবং সহজ। ⇨ আপনি সাধরণ আলোকিত রুমে এটি রাখতে পারেন। ⇨ আপনি কমপক্ষে সর্ব নিম্ন চোখে চোখে যোগাযোগ করতে পারেন। ⇨ আপনি গ্রুপের সকল কাজের রেকর্ড সংরক্ষণ করতে পারেন।
স্লাইড, ওভারহেড ও ফ্লিপ চার্টের তুলনামূলক অসুবিধাসমূহ	
স্লাইড	⇨ তথ্য পরিবর্তন হলে আপনাকে অবশ্যই নতুন স্লাইড তৈরী করতে হবে। ⇨ রুম লাইটিং অবশ্যই অনুজ্জ্বল হবে, যা চোখে চোখে

	যোগাযোগ হ্রাস করবে ⇨ স্লাইড তৈরী করতে এবং তা' উন্নত করতে বেশী সময় দিতে হবে। ⇨ স্লাইড আলোচনা করতে নিরুৎসাহিত করে যতক্ষণ না প্রদর্শনী শেষ হয়।
ওভারহেড (স্বচ্ছচিত্র)	⇨ এর পর্দা কাত হয়ে যেতে পারে । ⇨ এ ক্ষেত্রে বহু বিস্তকরন স্লাইডের চেয়ে কম সুবিধাজনক। ⇨ ট্রান্সপারেন্সীতে ভালো ফটোগ্রাফ বা ছবি হয় না।
ফ্লিপ চার্ট	⇨ হতে বেশী জিনিষ ধারন করানো যায় না। ⇨ জটিল মুদ্রন বা চার্ট পূর্বে প্রস্তত করতে বেশী সময় লাগে। ⇨ প্রস্তত ফ্লিপ চার্ট বস্সমূহের ক্রম প্রকাশ করে। ⇨ লিখার সময় অবশ্যই শ্রোতাদের দিকে আপনাকে পৃষ্ঠপ্রদর্শন করতে হবে। ⇨ দেখতে সমস্যা হতে পারে।

অডিও-ভিজ্যুয়ের ওয়ার্কসিট
ব্যবহার এবং দামের হিসাব

প্রত্যেক ট্রেনিংয়ের জন্য যোগাযোগ মাধ্যমসমূহ ব্যবহারের দাম রিভিউ করুন যা আপনি ব্যবহার করতে ইচ্ছা করছেন।

বিবেচনাসমূহ	ভিডিও টেপ	অডিও টেপ	স্লাইড	মুদ্রণ	ট্রান্সপারেন্সী
উপকারী :					
⇨ আত্মশিক্ষায়	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	না
⇨ কম্পিউটারভিত্তিক শিক্ষায়	না	হ্যাঁ	না	হ্যাঁ	হ্যাঁ
⇨ ল্যাবোরেটরীতে	হ্যাঁ	হ্যাঁ	না	হ্যাঁ	না
⇨ ওয়ার্কসপ কোর্সে	হ্যাঁ	হ্যাঁ	না	হ্যাঁ	হ্যাঁ
⇨ লেকচার কোর্সে	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ
সম্পর্ক :					
⇨ ভিজ্যুয়েল/দৃষ্টিতে	হ্যাঁ	না	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ
⇨ অডিও/শ্রবনে	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	না	না
⇨ সার্বিক উপস্থাপনায়	না	না	হ্যাঁ	না	না
দাম :					
⇨ সংগ্রহে / উন্নয়নে	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ		হ্যাঁ
⇨ সংস্থাপনে	হ্যাঁ	না	হ্যাঁ		না
⇨ উপস্থাপনায়	না	না	না		না
⇨ সংরক্ষনে	না	না	না		না

সার্বিক ব্যয় :					
⇨ সর্বোচ্চ	হ্যাঁ	না	না	না	না
⇨ ভারসাম্যপূর্ণ	না	না	হ্যাঁ	হ্যাঁ	না
⇨ কমপক্ষে	না	হ্যাঁ	না	না	হ্যাঁ

অডিওভিজ্যুয়েল ব্যবহারের চেকলিষ্ট
(স্লাইড, ওভারহেড ট্রান্সপারেন্সী এবং ফ্লিপ চার্ট)

উপাদান	হ্যাঁ	না
১. আনুসাঙ্গিক: আপনার কি	.....	.....
– তিনটি বিস্তৃত এ্যাডাপ্টার আছে?	.....	.....
– বাড়তি তার আছে?	.....	.....
- বাড়তি চক আছে?	.....	.....
– গ্রিস পেন্সিল অথবা মার্কিং পেন আছে?	.....	.....
– প্রজেক্টারের জন্য অতিরিক্ত বাল্ব আছে?	.....	.....
২. সরবরাহ : আপনি কি		
– A - V সরবরাহকারীদের সাক্ষাৎ করেছেন?	.....	.....
– যন্ত্রপাতি ব্যবহারের ইন্সট্রাকশন গ্রহণ করেছেন?	.....	.....
– যন্ত্রপাতি কিভাবে দ্রুত পুনঃস্থাপন করা যায় তা খুজে দেখেছেন?	.....	.....
– আগেই সব যন্ত্রপাতি পরীক্ষা করে দেখেছেন?	.....	.....
৩. রুম চেক : আপনি কি জানেন		
– লাইট সুইচগুলো কোথায়?	.....	.....
– পর্দা কি স্বাভাবিক আলোকে যথেষ্ট বাধা প্রদান করে?	.....	.....
– বৈদ্যুতিক নির্গমন পথগুলি কোথায়?	.....	.....
– বৈদ্যুতিক তারগুলি যথেষ্ট লম্বা কি না?	.....	.....
– নিকটতম ফোনটি কোথায়?	.....	.....
– আপনি সহযোগিতার জন্য কাকে ডাকবেন?	.....	.....
৪. ভৌতিক ব্যবস্থাপনা :		
– ভৌতিক ব্যবস্থাপনার উপর আপনি কি পূর্বাহ্নেই কাজ করেছেন?	.....	.....
– পর্দা কি সকলের দেখার জন্য বেশী উঁচু?	.....	.....
– পেছন এবং সামনে থেকে দেখা যায় কি?	.....	.....
– দর্শকদের মাথা কি রশ্মি পথে থাকবে না?	.....	.....
৫. উপস্থাপনার মহড়া :		
– ভিজ্যুয়েলগুলো কি সঠিক জায়গায় আছে?	.....	.....
– এগুলোকে সঠিক পার্শ্বে রাখা হয়েছে?	.....	.....
– প্রোগ্রামের উপর কি অন্তঃ একবার চোখ বুলিয়েছেন?	.....	.....

প্রশ্নমালা

১. ইন্সট্রাক্টরের অনুপস্থিতিতে কি কি ভিজ্যুয়েল উপকরণ ব্যবহার করা যেতে পারে? কি ভাবে?

২. স্লাইডে প্রতি লাইনে শব্দ এবং বাক্যের সংখ্যা ব্যবহার সম্পর্কে কি কঠোর নিয়ম চালু আছে? এ নিয়মের উদ্দেশ্য কি?

অনুশীলনী

অর্থ-সংগ্রহ কমিটির চেয়ারম্যান হিসেবে, একজন পরিদর্শনকারীর (visitor) নিকট প্রস্তাবিত ক্যাম্প প্রজেক্ট সম্পর্কে আপনি কিছু উপস্থাপন করতে যাচ্ছেন। শুধুমাত্র প্রজেক্ট নয় বরং আপনার ইসলামি সংগঠনে এ ধরনের কাজের ইতিহাস এবং পটভূমি সম্পর্কে আপনাকে অবশ্যই কথা বলতে হবে। প্রস্তুতি এবং উপস্থাপনার সময় সীমিত।

১. প্রাপব্য সময় বিবেচনা করে, দর্শনযোগ্য অডিও-ভিজ্যুয়েল আইটেমগুলির তালিকা তৈরী করুন এবং তাদের প্রকৃতি (স্লাইড, ইত্যাদি) বর্ণনা করুন।

২. কোন অডিও-ভিজ্যুয়েল আইটেম পরিবর্তন করে জরুরী ভিত্তিতে অন্য আইটেম প্রদর্শনের রূপরেখা তৈরি করুন। কিভাবে পছন্দকরণের কারণে নিম্নমানের উপস্থাপনা হতে পারে তা ব্যাখ্যা করুন।

তৃতীয় খণ্ড

অধ্যায় ২৩

প্রচার মাধ্যমের সাথে যোগাযোগ

১. ভূমিকা

২. সাক্ষাৎকারের মূল দিকগুলি

৩. খবরের কাগজের জন্য লিখা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- অধিকতর কার্যকর প্রেস বিজ্ঞপ্তি লিখতে
- অধিকতর সফলভাবে সাক্ষাৎকার প্রদান করতে

১. ভূমিকা

আজকের তথ্য নির্ভর বিশ্বে, প্রচার মাধ্যম ব্যতীত জনগণের নিকট আমাদের বক্তব্য পৌঁছানো প্রায় সময়ই অসম্ভব। আমাদের বিষয়গুলিকে জরুরী পরিস্থিতির কারণে বিস্তভাবে বর্ণনা করার অপেক্ষা না করে আমাদের জন্য এটাই বিজ্ঞতার কাজ হবে যে, আমাদের ব্যাপারে প্রচার-মাধ্যমের আগ্রহ উৎপাদনের উদ্যোগ আমরা নেব। সমন্বয়, সততা এবং সহযোগিতার সাথে বর্ণিত পরিস্কার বক্তব্য এবং সঠিক তথ্যাদি প্রচার-মাধ্যমের মারফত সকলকে জানানো উপকারী।

নিয়মিত যোগাযোগের জন্য, প্রচার জগতে কে কি ঐ সকল প্রাথমিক তথ্যাদি অবশ্যই আমাদের

জানা থাকা উচিত। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সংবাদ মাধ্যমের সাথে যোগাযোগের ভিত্তিতে এ তথ্য

জানা সম্ভব। ভবিষ্যতে তথ্যের নির্ভরশীল উৎস হিসাবে আমাদেরকে পরিচয় করিয়ে যোগাযোগ করলে এবং নির্বাচিত রিপোর্টারের সাথে পরিচয় রাখলে এ কাজ হতে পারে। প্রয়োজনে বিজ্ঞপ্তি প্রদান, এগুলির মাধ্যমে এ উদ্যোগ টিকে থাকবে, সকল সাক্ষৎকার এবং প্রকাশিত খবরের খবর রাখা গুরুত্বপূর্ণ।

“প্রচার জগতের সাথে কথা” বলার নানা মাধ্যম আছে। যা হোক, দু'টি পন্থার ব্যাখ্যার মধ্যে আমরা আমাদের এ আলোচনা সীমিত রাখব–পত্র-পত্রিকার জন্য লেখা ও লেখা পাঠান, এবং সাক্ষাৎকার প্রদান।

২. সাক্ষাৎকারের মুল দিকগুলি

সংবাদ মাধ্যমের সাথে যোগাযোগের সর্বাধিক সাধারণ রূপ (common form) হচ্ছে সাক্ষাৎকার প্রদান সাক্ষাৎকার গ্রহণে দক্ষ সাংবাদিকের সাথে ব্যবহারের জন্য আমাদের কিছু প্রশিক্ষণ থাকা প্রয়োজন।

সাক্ষাৎকারের মূল উদ্দেশ্য হল আমাদের বক্তব্য তুলে ধরা, এটা সমর্থন ও ব্যাখ্যা করা। শুরুর প্রশ্নের প্রাথমিক উত্তর হবে সংক্ষিপ্ত, বিস্ত নয়। এতে সাংবাদিক ফলো-আপ প্রশ্ন করতে উৎসাহিত হবেন। তদুত্তরে আমরা প্রোগ্রামের সমর্থক প্রমাণাদি এবং ব্যাখ্যা পেশ করব। পুনরায় প্রশ্নোদ্দীপক শব্দ আমরা ব্যবহার করব। এ সময়ে ব্যবহৃত ব্যাখ্যা, উদাহরণ বা উপমাদির বিস্তরূপ আমরা তুলে ধরব। যেহেতু সাক্ষাৎকারটিকে একটি সংবাদ শিরোনাম হিসাবে সম্পাদনা করা হবে, তাই দীর্ঘ বক্তব্যের পরিবর্তে ছোট বাক্য এবং বুদ্ধিদীপ্ত ও সংকলনযোগ্য শব্দ ব্যবহার মূল বক্তব্যকে সহজে তুলে ধরবে।

উল্লেখযোগ্য ঘোষণা প্রদানের লক্ষ্যে, সুপ্রস্ত সাংবাদিক সম্মেলন একটি পরিচিত পন্থা। প্রচার উপকরণ, যেমন পটভূমিকা মূলক কাগজপত্রাদি এবং হ্যান্ড আউট, সাংবাদিকদের হাতে দেওয়া উপকারী। ভূমিকা প্রদান, প্রশ্ন নিয়ন্ত্রণ এবং সম্মেলন সমাপ্ত করার জন্য একজনকে সভাপতি চিহ্নিত করা দরকার। সংকলনযোগ্য সংক্ষিপ্ত বাক্য দিয়ে সম্মেলন শুরু করা উচিত। পরবর্তীতে এ আকর্ষণীয় বাক্য বা বাক্যগুলি পুনর্ব্যক্ত হতে পারে। সম্ভব হলে, অডিও-ভিজ্যুয়েল উপকরণ দিয়ে প্রতিপাদ্য বক্তব্য বা তথ্য উপস্থাপন করা যেতে পারে। শাম্ স্বরে এবং নিত্যদিনের ভাষায় প্রশ্নের উত্তর দেওয়া উচিত।

প্রচার মাধ্যমের সাথে কার্যকর যোগাযোগের চাবিকাঠি হচ্ছে ভাল প্রস্তি। কাগজে উপরিউক্তভাবে সাক্ষাৎকারের বিভিন্ন দিকগুলি লিখে অনুশীলন করা যেতে পারে। সম্ভব হলে পুনঃ আলোচনার জন্যে এটি রেকর্ডভুক্ত হতে পারে। স্ব-মূল্যায়ন এবং সংবাদ প্রচারে বিভ্রাম্ভি দূরীকরণের জন্য এটি উপকারী।

৩. খবরের কাগজের জন্য লিখা

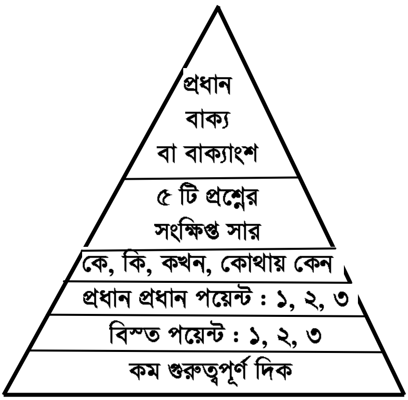
জনমত গঠন এবং প্রভাবান্বিত করার জন্য খবরের কাগজে লেখা-লেখি করা একটি অন্যতম শক্তিশালী পন্থা। জনগণের ফোরাম থেকে যেমন, তেমনিভাবে ব্যক্তি পর্যায় থেকেও লেখা-লেখি হতে পারে। আমরা সম্পাদকের নিকট চিঠি লিখতে পারি, সমসাময়িক ইস্যুর উপর প্রবন্ধাদি লিখতে পারি; প্রেস বিজ্ঞপ্তি বা কোন ঘটনা বা গল্পের সার-সংক্ষেপ লিখতে পারি। প্রত্যেক ক্ষেত্রে খবরের কাগজে লেখার নিয়ম একই।

সংবাদপত্রের স্টাইলে এ লেখা লিখতে হয়। এটা দ্রুত পঠনের লক্ষ্যে লিখিত। তাই সর্বোচ্চ ফললাভের জন্য লেখার শুরুতে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ তথ্যটি উল্লেখ করতে হবে। সুপাঠকের জন্য লিড বা প্রধান বাক্য বা বাক্যাংশে উল্লেখযোগ্য, সংশ্লিষ্ট এবং

সময়োপযোগী বক্তব্য তুলে ধরতে হবে। তারপর কে করেছে বা খবরে বিধৃত ঘটনা দ্বারা কে ক্ষতিগ্রস্ত বা প্রভাবিত হয়েছে, ঘটনাটির প্রকৃতি এবং প্রতিক্রিয়া কি, কখন ঘটেছে, কোথায় ঘটেছে এবং কেন তা প্রচারিত হচ্ছে, এ পাঁচটি দিক তুলে ধরতে হবে। নাটকদের জন্য প্রথমে পুরনযোগ্য দুই বা তিনটি দিক উল্লেখ করতে হবে। তারপর অন্যান্য দিকের বিস্তৃত ব্যাখ্যা। স্মরণযোগ্য যে প্রতিটি অনুচ্ছেদে একটি পয়েন্ট বিধৃত করা বেহ্তের। লেখকের উদ্দেশ্য সামনে রেখে গুরুত্বের ক্রম অনুযায়ী বাকি অনুচ্ছেদগুলি লিখিত হবে। সবশেষে কম গুরুত্বপূর্ণ দিকগুলি আসবে।

সর্বাধিক থেকে সর্বনিম্ন গুরুত্বপূর্ণ দিকগুলি এরূপ লেখায় তুলে ধরার উদ্দেশ্য দু'টি। যদি সম্পাদক মহোদয় তা কেটে ছোট করতে চান তা' হলে নীচের দিক থেকে বাদ দিয়ে মূল প্রতিপাদ্য অংশটুকু রাখতে পারবেন। পাঠক দ্রুততার সহিত প্রথম অনুচ্ছেদগুলি পড়ে প্রধান প্রধান ঘটনাংশ থেকে বক্তব্য জেনে নিতে পারবেন। চিঠি, প্রবন্ধ বা পটভূমিকামূলক গল্পের ক্ষেত্রেও একই রীতি প্রযোজ্য। লেখার পিরামিড হিসাবে বিষয়টি নিম্নরূপ-

লেখার পিরামিড



প্রেস বিজপ্তির কাঠামো

শিরোনাম ঃ

⇨ সবচেয়ে বেশি উল্লেখযোগ্য দিকের সাথে শিরোনামের সম্পর্ক

স্টাইল ঃ

⇨ সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্ট প্রথমে

⇨ তারিখ এবং স্থান

⇨ এক অনুচ্ছেদে এক তথ্য

⇨ ছোট বাক্য

⇨ প্রশ্নসহ সরাসরি উদ্ধৃতি

ব্যাকরণের কাল ঃ

⇨ অতীত কাল

কাঠামো ঃ

⇨ কে, কি, কখন, কোথায়, এগুলির উত্তর

⇨ কেন এবং কিভাবে

⇨ সমাপ্তি সূচক শব্দ ব্যবহার

⇨ যোগাযোগের জন্য নাম ও ঠিকানা

আকার ঃ

১ বা ২ পৃষ্ঠা

প্রশ্নমালা

১. সাক্ষাৎকার এবং সাংবাদিক সম্মেলনে পার্থক্য কি?

২. প্রচার মাধ্যমের উপকরণাদির কাজ কি?

৩. প্রেস বিজ্ঞপ্তির কাজ কি?

৪. প্রেস বিজ্ঞপ্তির মুল অংশ গঠনকারী পাঁচটি প্রশ্ন কি?

অনুশীলনী

স্থানীয় জনগোষ্ঠীর মাঝে একটি সমাজ সেবামূলক প্রজেক্ট আপনার ইসলামি সংগঠন সবেমাত্র শুরু করেছে। আপনি এর বহুল প্রচার চান যাতে উদ্দিষ্ট লোকেরা তা থেকে উপকৃত হতে পারে এবং সমাজে আপনার প্রতিষ্ঠান একই সাথে স্বীকৃতি এবং সম্মান পায়। এজন্যে আপনি প্রচার মাধ্যমের দ্বারস্থ হয়েছেন। যদিও আপনার সংগঠন প্রচার মাধ্যমের নিকট পরিচিত, তবুও আপনি প্রথমবারের মতো এ কাজ করছেন।

১. এ ক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার না প্রেস বিজ্ঞপ্তি অধিকতর প্রযোজ্য? কেন একটি, অন্যটি নয়, তা ব্যাখ্যা করুন।

২. প্রচার মাধ্যমের জন্য একটি নমুনা দাওয়াতপত্র লিখুন।

৩. প্রচার মাধ্যমের উপকরণাদির একটি তালিকা প্রস্তত করুন।

৪. "সংকলনযোগ্য তিনটি বাক্য" লিখুন যেগুলি আপনি উপস্থাপনা কালে বা প্রশ্নোত্তরকালে ব্যবহার করবেন।

তৃতীয় খণ্ড

অধ্যায় ২৪

স্থানীয় সংগঠন প্রতিষ্ঠা

১. প্রাথমিক পর্যায়

২. সাংগঠনিক পর্যায়

৩. সুস্থির অবস্থা

৪. একটি ইসলামি সংগঠনের কাঠামো এবং প্রশাসন
ক. কার্যকারী কমিটি
খ. দায়িত্ব বর্ণনার নমুনা

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সমর্থ হবেন :

- কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠার নির্দিষ্ট পর্যায়গুলি চিহ্নিত করতে
- এক দল লোককে একটি সংগঠনে সংগঠিত করতে
- উপযোগী সাংগঠনিক কাঠামো তৈরী করতে
- বিভিন্ন অফিসারদের দায়িত্ব বর্ণনা প্রস্তুত করতে

সাধারণত ঃ কেন্দ্রীয় সংগঠনের একটি শাখা বা স্থানীয় সংগঠন প্রতিষ্ঠার প্রসংগ আসে যখন কোন মুসলমান বা মুসলমানদের একটি গ্রুপ ইসলামি আন্দোলনের সাথে জড়িত হওয়ার তাগিদ বোধ করে। উদাহরণস্বরূপ, শহর মুসলিম এসোসিয়েশন (CMA) নামে একটি স্থানীয় সংগঠন কিভাবে প্রতিষ্ঠিত হতে পারে, তা এখন আলোচিত হবে।

১. শুরুর পর্যায়

প্রথমতঃ আপনার এলাকার কয়েকজন সক্রিয় মুসলমান ভাইয়ের সাথে এ উদ্দেশ্য নিয়ে আলোচনা করুন এবং একটি সংগঠিত গ্রুপ গঠনের চেষ্টায় তাদের সম্মতি নিন। মসজিদে আপনার বক্তব্যে কে বেশী আলোড়িত হয়েছে তা লক্ষ্য করুন। তারপর তাদেরকে ছোট গ্রুপ আকারে একত্র করে ইসলামি জীবনাদর্শ প্রসংগে শিখান, আলোচনা করুন এবং প্রচার করুন। আনুষ্ঠানিকভাবে সংগঠন শুরু করার পূর্বে গ্রুপকে নিয়ে বসে সংগঠনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য স্থির করুন। ভবিষ্যৎ কর্মপন্থা নির্ধারণ জরুরী; এতে কি করতে হবে তা স্থিরীকৃত হয়। পরবর্তীতে এ সকল উদ্দেশ্য লক্ষ্য হাছিলের জন্য চিন্তা-ভাবনা মেহনত করতে হবে। এ পর্যায়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা খুব বেশি সুনির্দিষ্ট না হলেও চলবে, প্রথমে মোটামুটিভাবে স্পষ্ট কিছু গাইড লাইন চিহ্নিত করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, গুরুত্বানুসারে কি করা উচিত তার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন প্রয়োজন।

২. সাংগঠনিক পর্যায়

সংগঠনের স্থায়ীত্বের জন্য এবং স্বাচ্ছন্দ্যের সহিত দায়িত্ব হস্তান্তরের লক্ষ্যে আপনাদের নিম্নোক্তভাবে একটি গঠনতন্ত্র বাস্তবায়ন করতে হবে–

ক. একটি নমুনা গঠনতন্ত্র নিরীক্ষা করুন।

খ. পরে স্থানীয় সংগঠনের জন্য প্রয়োজনীয় ধারা অন্তর্ভুক্ত করে, নমুনা গঠনতন্ত্রের আলোকে অনুরূপ অভিজ্ঞতাসম্পন্ন এক বা একাধিক ব্যক্তিকে একটি গঠনতন্ত্রের খসড়া প্রস্তুত করতে বলুন।

গ. গঠনতন্ত্রটি গ্রহণকল্পে যোগ্য সদস্যদের অনুমোদন নিন ।

ঘ. একটি সুপ্রচারিত সভায় নবগঠিত সংগঠনের কর্মকর্তাদেরকে আনুষ্ঠানিকভাবে নির্বাচন বা বাছাই করে নিন।

ঙ. যদি দেশে সত্যিকার অর্থে কোন কেন্দ্রীয় সংগঠন বা ইসলামিক ফেডারেশন থাকে, তাহলে এর অধীভুক্ত হওয়ার নিয়ম-কানুন জেনে নিন।

চ. যদি বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাসে কর্মরত সংগঠন হয়, তা হলে ক্যাম্পাসের "স্টুডেন্টস ইউনিয়ন" বা "ছাত্র সংসদের" সদস্য পদের জন্য দরখাস্ত করুন।

ছ. স্থানীয় পত্র-পত্রিকায় সংগঠন গঠনের ঘোষণা দিন অথবা মুসলমানগণ জমায়েত হয় এমন নিকটবর্তী স্থানগুলিতে কিছু আকর্ষণীয় পোস্টারিং করুন।

জ. যদি কোন ক্যাম্পাসে কাজ করেন, তা'হলে কিভাবে ঐ স্থানের ছাত্র সংসদগুলি এবং অন্য উৎস থেকে চাঁদা পেতে পারেন তা জেনে নিন। অন্যথায় শহর, প্রদেশ বা ফেডারেল সরকারের বিভিন্ন সমাজ সেবামূলক প্রতিষ্ঠান, গবেষনা প্রতিষ্ঠান বা অনুরূপ এজেন্সী থেকে গ্যান্ট বা অনুদান পাওয়ার চেষ্টা করুন।

সংগঠন গঠনকালে স্মরণ রাখবেন ঃ

ক. সংগঠন যত জটিল ও বড় হবে, সদস্যরাও তাদের কাজ কর্মে প্রয়োজনে তত বেশি বিশেষজ্ঞ পর্যায়ের হয়ে বাড়বে। আমলাতান্ত্রিকতা যেন আপনাদেরকে বিভক্ত না করে।

খ. সদস্য বাড়ার সাথে যোগাযোগ রক্ষার বিভিন্ন চ্যানেল বা পন্থা বের করুন। সঠিকবাবে কাজ করার জন্য খবরাখবর পুনঃবিনিময় খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

গ. সংগঠনের চালিকাশক্তি হচ্ছে ইসলামি জীবনাদর্শ এবং তা তাই থাকবে কিন্তু গোঁড়া বা যুক্তিহীন হবেন না। প্রাথমিক স্বল্পমেয়াদী লক্ষ্যসমূহ পুনর্মূল্যায়িত হবে, কোন কোনটা বাদ পড়বে, আবার নতুন নতুন লক্ষ্য এসে যোগ হবে। প্রয়োজনে নিয়মতান্ত্রিক উপায়ে গঠনতন্ত্রের সংশোধন করবেন।

ঘ. সদস্য সংগ্রহের কোন পদ্ধতি অধিকতর কার্যকর তা চেষ্টা এবং সংশোধন পদ্ধতিতে বের হয়ে আসবে। ভুল দ্বারা নিরুৎসাহী না হয়ে তা থেকে শিক্ষা গ্রহণ করুন।

ঙ. আভ্যন্তরীণ এবং বাহিরের হুমকির সামনে মুসলিম সংগঠনের অরক্ষিত অবস্থা দেখে নিরুৎসাহিত হবেন না। সংগঠন অস্তিত্বের জন্য সংগ্রামরত হলেও ইসলামি নীতির ক্ষেত্রে কখনও আপোস করবেন না, কিন্তু এ সকল নীতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে নমনীয় মনোভাব পোষণ করা যেতে পারে। নিকট উদ্দেশ্যসমূহ পরিবর্তন করে বা কোন কোন ক্ষেত্রে আংশিক স্থগিত রেখে, ইন্‌শাআল্লাহ, সংগঠন সকল আভ্যন্তরীণ এবং বাহিরের হুমকি অতিক্রম করবে।

চ. যদি আভ্যন্তরীণ সমস্যাদি থাকে তা হলে দ্রুত বদ্ধি ভয়াবহ হতে পারে। নতুন সদস্যরা সংগঠনের দুঃখ-বেদনা নাও বুঝতে পারে এবং অজ্ঞাতসারে গ্রুপকে বিভক্ত করে দেখতে পারে। নিরাশবাদিতার বিরুদ্ধে পাহারা দিতে হবে। নতুন সদস্য সংগ্রহকালে সংখ্যার চেয়ে গুণের দিকে বেশি নজর দেবেন।

৩. সুস্থির অবস্থা

সৌভাগ্যবশতঃ সংগঠন গঠনকালের সমস্যাদি দীর্ঘস্থায়ী হবে না। যদি হয়, তা হলে সতর্ক থাকতে হবেঃ

- অভ্যন্তরে জমে উঠা চরম অসন্তোষ যে কোন প্রচেষ্টার মূল জীবনীশক্তি ক্ষয় করে ফেলে, এমনকি ধ্বংস করে দেয়; সে কারণে শেষ পর্যন্ত একটা স্থিতাবস্থা প্রয়োজন হয়ে পড়ে।

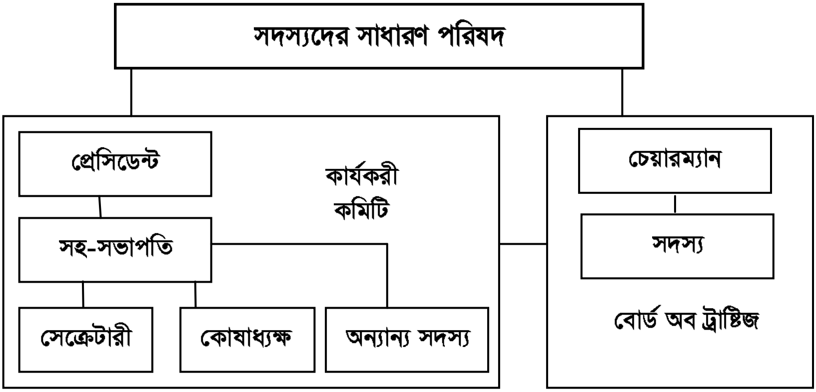
স্থিতীবস্থাকালে উত্তেজনা বৃদ্ধির চেয়ে কাজের নিয়মনীতি-প্রোগ্রাম গড়ে তোলা প্রয়োজন। আমলাতান্ত্রিক কাঠামোর দরকার নেই, কিন্তু উপযুক্ত মুসলমান কর্মকর্তা বাছাই করা প্রয়োজন, প্রয়োজন নির্দিষ্ট কাজ করার নিয়ম-কানুন নির্ধারন এবং সংজ্ঞায়িতকরণ। উপযুক্ত সময়ে এ সকল পদক্ষেপ নিলে শ্রমের পুনরুক্তি হবে না এবং সাংগঠনিক কার্যকারিতা বাড়বে।

৪. ইসলামি সংগঠনের কাঠামো এবং প্রশাসন

একজন সভাপতি, সহ-সভাপতি, সেক্রেটারী, কোষাধ্যক্ষ, এবং কয়েকজন সদস্য নিয়ে একটি সংগঠনের কার্যকরী কমিটি গঠিত হয়। এ সকল কর্মকর্তারাই আবার বিভিন্ন সাব-কমিটির আহ্বায়ক হয়। যেহেতু কার্যকরী কমিটি সংগঠনের সকল কাজ পরিচালনা করে, তাই এ সকল কর্মকর্তারা উন্নত মানের এবং নিষ্কলঙ্ক ইসলামি আখলাকের অধিকারী হওয়া উচিত।

অফিসের কাজের ধারাবাহিকতা জরুরী। তাই কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং পরিকল্পনা গ্রহণের জন্য পুর্বনির্ধারিত বাৎসরিক প্রোগ্রাম অনুযায়ী নিয়মিতভাবে কার্যকরী কমিটিকে অবশ্যই সভায় মিলিত হতে হবে। আসলে সংগঠনের ধারাবাহিকতা রক্ষা করা সহজ হয় যদি পরবর্তী বছর সহ-সভাপতি নিয়মমাফিক সভাপতির দায়িত্বপ্রাপ্ত হন। অনুরূপভাবে বিদায়ী সভাপতির অভিজ্ঞতা থেকে উপকৃত হতে হবে। তাকে পদাধিকার বলে কার্যকরী কমিটির সদস্য হিসাবে নেওয়া যেতে পারে যাতে নবনির্বাচিত কর্মকর্তারা তার দক্ষতা থেকে উপকৃত হতে পারেন।

নিম্নে নির্বাচিত কর্মকর্তাদের নির্দিষ্ট দায়িত্ব বর্ণিত হল। "স্থায়ী সেক্রেটারীয়েট"র কার্যবলী এখানে আলোচিত হল না, কারণ খুব কম সংগঠনই এরূপ প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা করেছে। নিম্নে আপনার সংগঠনের একটি পরীক্ষামূলক সাংগঠনিক চার্ট দেওয়া হল ঃ



এ্যাকশন পয়েন্ট

অসংলগ্ন সংগঠনের নীতিমালা

ইসলাম জীবনের সকল দিক সম্পর্কে কথা বলে- এর অর্থ এ নয় যে একটি সংগঠন সকল প্রকারের কাজ করতে পারবে বা করতে বাধ্য। যখন কোন সংগঠন সফলভাবে কাজ করে, তখন আমরা ইহার উপর সব দায়িত্ব চাপিয়ে দিয়ে 'সব কাজের সংগঠন' বানিয়ে ফেলতে চাই। এ যেন সকল ডিম একই বাক্সে রাখার মত কাজ। বিভিন্ন প্রকারের কাজের জন্য আমাদেরকে আলাদা আলাদাভাবে প্রশিক্ষিত করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, যদি আমাদের সংগঠনের প্রধান কাজ দাওয়াত প্রদান হয়, তা'হলে এটিকে ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠান থেকে আলাদা করতে হবে। অন্য প্রতিষ্ঠান ব্যবসার উদ্যোগ নেবে। অনুরূপভাবে একটি রাজনৈতিক দলকে শিক্ষা, অর্থ বা স্বাস্থ্য ও চিকিৎসার দায়িত্ব দেওয়া উচিত হবে না। প্রতিটি দিক ভিন্ন ভিন্ন শাখা বা দল কর্তৃক পরিচালিত হওয়া উচিত। তবে সাংগঠনিক কাঠামো এবং উদ্দেশ্য লক্ষ্য নির্ধারণে সেখানে অবশ্যই সমন্বয় সাধিত হতে হবে।

বিক্ষিপ্তভাবে না করে এ সকল সংগঠনের গঠনতন্ত্র মোতাবেক অবশ্যই এ সকল কাজ করা উচিত। গঠনতন্ত্র এবং উপবিধিসমূহ অবশ্যই যেন লংঘিত নয় বরং পদে পদে অনুসরণ করা হয়। যদি গঠনতন্ত্র কাজে বিঘ্ন সৃস্টি করে তা হলে তা সুচিন্তিতভাবে এবং গঠণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে সংশোধন করা উচিত। এতে করে গ্রুপের প্রধান উদ্দেশ্য এবং নীতিমালা রক্ষিত হবে।

ক. কার্যকরী কমিটি

মহান আল্লাহ তা'আলা আপনাদের সাহায্য করুন। সদস্যদের উপর ন্যস্যোগ্য সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালনের জন্য সংগঠনের সহকর্মী ভাইয়েরা আপনাদেরকে পছন্দ

করেছেন। আপনারা এখন একটি ইসলামি সংগঠনের কার্যকরী কমিটির অবিচ্ছেদ্য অংগ। আপনাদের পদের নাম সভাপতি, সহ-সভাপতি, ইত্যাদি হতে পারে। পদের নামটি নিজের কোন প্রকৃত গুরুত্ব ধারন করে না। কুরআন শরীফ এবং সুন্নাহ (দঃ)-র সাথে সংগতিপূর্ণ সহমর্মী সদস্যদের সকল দায়-দায়িত্ব এবং স্বার্থ সংরক্ষণ এবং উন্নয়নের জন্য আপনারা আল্লাহ তা'আলার নিকট দায়বদ্ধ। তাই কাজ শুরুর পূর্বে নিম্নোক্ত দু'টি প্রশ্ন আপনারা আপনাদেরকে জিজ্ঞাসা করা উচিতঃ

⇨ আমার পদে থেকে আমি কি কি কাজের জন্য দায়বদ্ধ?

⇨ এ কার্যকরী কমিটির সদস্য হিসাবে প্রকৃতপক্ষে আমার কতটুকু কর্তৃত্ব আছে?

অবশ্যই সংগঠন, এর পটভূমি, ইতিহাস, উপ-বিধি এবং নীতি-নিয়ম সম্পর্কে আপনাকে জ্ঞাত হতে হবে। কিন্তু আপনার সময়কাল গাইড করার জন্য একটি "road map" বা পথ চলার নীতিমালা অবশ্যই আপনার প্রয়োজন।

আপনার দায়িত্বের অপরিচিত এলাকায় নেতৃত্ব প্রদানের জন্য অন্ততঃপক্ষে এক প্রস্থ নীতিমালা, বা আপনার দায়িত্বের একটি বর্ণনা আপনার প্রয়োজন আপনার সংগঠনে এ বর্ণনা থাকতে পারে, অথবা আপনি নিজে তা প্রস্তুত করে নিতে পারেন। সংযুক্ত দায়িত্ব বর্ণনাটি শুরুতে আপনার সাহায্যকারী হতে পারে। উভয় ক্ষেত্রেই আপনার ভূমিকা এবং দায়িত্ব সম্পর্কে গভীর ভাবে চিন্তা করে দেখবেন।

এ্যাকশন পয়েন্ট

ঈমানের সাথে সংগঠনের

সম্পর্ক গুলিয়ে ফেরবেন না ঃ

অনেকে অত্যুৎসাহের সহিত সংগঠনের ব্যাপারে নিজের ধারণাগুলিকে সমর্থন করে থাকে। তাদের সাথে দ্বিমত পোষণকারীদের ঈমান নিয়ে তারা প্রশ্ন তোলে। প্রকৃতপক্ষে, কোন ধরনের সংগঠনের সাথে কাজ করতে পছন্দ করব বা করব না এটি হচ্ছে মতামতের এবং গ্রুপ বিচারের ব্যাপার। এর সাথে ঈমান আকিদা-বিশ্বাসের কোন সম্পর্ক নেই। আমরা গোপন বা প্রকাশ্য সংগঠন পছন্দ করতে পারি, পিরামিড কাঠামো বা অন্য কিছু, কেন্দ্রীভূত কর্তৃত্ব বা বিকেন্দ্রীভূত, স্থানীয় কমিটি বা পেশাজীবি, যে কোনটি পছন্দ করতে পারি। এগুলি হচ্ছে গবেষণা এবং ইতিহাসের ক্ষেত্র বা বিষয়বস্তু। ইসলামে এ সকল ক্ষেত্রে কোন বাধ্যবাধকতা নেই। একটি বাদ দিয়ে অন্যটি পছন্দ করা নির্ভর করে শুরা মতে কোনটিতে উম্মাহ্‌র স্বার্থ বেশি নিহিত তার উপর। এটি ফিক্‌হার আওতাধীন এলাকা নয়, এখানে কোন ফতোয়ার প্রয়োজন নেই। যদি আমরা দেখি যে একটি পদ্ধতি ভাল কাজ করছে না হলে আমরা তা পরিবর্ধন করব বা পরিবর্তন করে অন্যটি অনুসরণ করব।

খ. দায়িত্ব বর্ণনার নমুনা

A. প্রেসিডেন্ট

মৌলিক কাজ ঃ প্রেসিডেন্ট মুসলিম সমাজের এবং সংগঠনের সর্বোৎকৃষ্ট স্বার্থসমূহের প্রতিনিধিত্ব করে। তার পদে থাকাকালীন সময় সে ঃ

a. অন্যান্য কার্যকরী কমিটির সদস্য, ট্রাষ্টি মেম্বার, কমিটি মেম্বার, স্টাফ, এবং অন্যান্য সদস্যদেরকে উৎসাহিত করতে ব্যক্তিগত এবং শুরা ভিত্তিক নেতৃত্ব দিতে হবে,
b. সংগঠনের উদ্দেশ্য-লক্ষ্য স্থিরীকরণে প্রভাব ফেলতে হবে,
c. সংগঠনের মুখপাত্র হিসাবে কাজ করতে হবে এবং এর কর্মসম্পাদন এবং কার্যকারিতা মূল্যায়ন ও তদারকি করতে হবে; এবং
d. কার্যকরী কমিটির সাথে অংশীদারীত্বের সহিত কাজ করতে হবে।

গঠনতন্ত্র, উপ-বিধি এবং নীতি-নিয়মের আওতায় প্রেসিডেন্ট বা সভাপতির দায়িত্ব, কর্তব্য এবং কর্তৃত্বের মধ্যে নিম্নলিখিতগুলি অর্ন্তভূক্তঃ-

a. সেক্রেটারী বা সম্পাদকের সাথে সভার আলোচ্যসূচীর সনম্বয় সাধন এবং সাধারণ সভা ও কার্যকরী কমিটির সকল সভায় সভাপতিত্ব করা;
b. সমিতির অবস্থা এবং কার্যাবলী সম্পর্কে কার্যকরী কমিটি এবং সদস্যদেরকে অবহিতকরণ নিশ্চিত করা;
c. কমিটি এবং টাস্ক ফোর্সের চেয়ারম্যান নিয়োগ প্রদান, এ সকল কমিটির অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত থাকা;
d. কার্যকরী কমিটি কর্তৃক গৃহীত নীতি এবং প্রোগ্রামসমূহ সমর্থন করা এবং সমর্থনে কথা বলা;
e. চিঠি, প্রকাশনা এবং বক্তৃতা প্রচারের মাধ্যমে সদস্যদের নিকট কার্যকরী কমিটির কার্যাবলীর রিপোর্ট তুলে ধরা, এবং সংগঠনের প্রতি সদস্যদের আগ্রহ বৃদ্ধিকরণ এবং কাজে অংশগ্রহণ করানো;
f. কার্যকাল শেষে এবং বার্ষিক সভা শেষে কার্যাবলীর রিপোর্ট উপস্থাপন;
g. কোষাধ্যক্ষের সহযোগিতায় বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন, এবং অনুমোদনের পর তদনুযায়ী সংগঠনের ব্যয় পরিচালনা করা; প্রতি বছর অডিটের ব্যবস্থা করা; এবং
h. নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের পূর্বে নতুন কার্যকালের জন্য প্রার্থীদের তালিকা প্রস্তুতের লক্ষ্যে একটি মনোনয়নদানকারী কমিটি নিয়োগ দান করা, অভিষেক বা দায়িত্ব বুঝে নেওয়ার বেশ পূর্বে এদের নির্বাচনের ব্যবস্থা করা, এক প্রশাসন থেকে অন্য প্রশাসনে ধারাবাহিকতা রক্ষার যথোপযুক্ত রেকর্ড প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা।

অন্যান্য কর্মকর্তাদের সাথে সম্পর্কের ক্ষেত্রে সভাপতি

a. সংগঠনের প্রোগ্রাম এবং নীতিতে সদস্যদের আশা-আকাংখা এবং প্রয়োজনের প্রতিফলন ঘটানোর জন্য কার্যকরী কমিটি এবং এর মাধ্যমে সদস্যদের নিকট দায়ী, এবং

b. সংগঠনের নীতি, অর্থ এবং প্রোগ্রামের সকল দিকে কার্যকরী কমিটিকে পরামর্শ করা এবং পরামর্শ দেওয়ার জন্য দায়ী।

B. সহ-সভাপতি

এটা কাম্য যে একজন সম্ভাব্য সভাপতি দ্বারা সহ-সভাপতির পদটি পূরণ করা হবে। এতে একজন "দায়িত্ব পালনকালে" সংগঠনের ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে জানতে শিখতে পারে এবং পরবর্তীতে সভাপতি হিসাবে এ অভিজ্ঞতা কাজে লাগানোর জন্য অধিকতর প্রস্তুত হয়ে গড়ে উঠে। দ্বিতীয় ব্যক্তি হিসাবে সহ-সভাপতির দায়িত্ব-কর্তব্য নিম্নরূপ ঃ-

ক. অনুপস্থিতিতে সভাপতি হিসাবে কাজ করা,

খ. প্রয়োজনে কমিটির দায়িত্ব তদারকি করা এবং সভাপতির কাজে অংশগ্রহণ করা,

গ. প্রোগাম বা কমিটির সভাপতি হিসাবে কাজ করা।

C. সেক্রেটারী

মৌলিক কাজ ঃ সেক্রেটারীর দায়িত্ব গুরুত্বপূর্ণ এবং কঠিন। তথ্য সংগহে এবং খসড়া রিপোর্ট প্রণয়নে সেক্রেটারী অন্যান্য কমিটি চেয়ারম্যানদের এবং কর্মকর্তাদের সাহায্য নিতে পারেন, কিন্তু সময় মত সঠিক রিপোর্ট পূরণ এবং প্রস্তুত করণের চূড়ান্ত দায়িত্ব তাহার উপর বর্তায়। বড় সংগঠন একজন যোগাযোগকারী সেক্রেটারী এবং একজন রেকর্ড সংক্রান্ত সেক্রেটারীর মধ্যে এ দায়িত্ব ভাগ করে দিতে পারে।

সেক্রেটারীর দায়িত্ব, কর্তব্য, এবং কর্তৃত্ব নিম্নরূপ হবে ঃ-

ক. প্রত্যেক বছরের বার্ষিক রিপোর্ট প্রণয়নের জন্য সংগঠনের সকল সভার বিস্তৃত রেকর্ড সংরক্ষণ করা;

খ. সভার অন্ততঃ এক সপ্তাহ পূর্বে কার্যকরী কমিটির সকল সদস্যদেরকে সভার সময় এবং স্থান জানিয়ে দেওয়া;

গ. প্রয়োজনানুযায়ী কাগজপত্র ও অন্যান্য দ্রব্যাদির যোগান দেওয়া;

ঘ. সকল চিঠি-পত্র যোগাযোগের কপিসহ সংগঠনের সকল রেকর্ডের সংরক্ষণকারী হিসাবে কাজ করা এবং সংগঠনের সকল কাজের সফলতার জন্য প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষা করা;

ঙ. চলতি গঠনতন্ত্র এবং উপ-বিধি অনুযায়ী সকল কাজ পরিচালিত হচ্ছে কি না তা লক্ষ্য রাখা এবং

চ. পরবর্তী সেক্রেটারীর নিকট সকল রেকর্ড এবং তথ্য নিয়মমাফিক হস্তান্তরের ব্যবস্থা করা।

D. কোষাধ্যক্ষ

ছোট ইসলামি সংগঠনে একজন নির্বাচিত কোষাধ্যক্ষ একা সংগঠনের সকল আর্থিক কার্যাবলীর দায়িত্বশীল হতে পারেন। উল্লেখ্য যে, এরূপ ক্ষেত্রে সংগঠন যেন অবশ্যই কড়াকড়ি ভাবে প্রতিষ্ঠিত হিসাব-নিকাশ পদ্ধতি অনুসরণ করে চলে। যদি কোষাধ্যক্ষের পরিবর্তন হয়, তা হলে অন্য দায়িত্বগ্রহণকারী সহজেই অনুসৃত পদ্ধতি বুঝে এবং জেনে নিতে পারবে। মানসম্মত হিসাব-নিকাশ পদ্ধতি অনুসরণ করলে অডিটও সহজতর হবে। কোষ্যধ্যক্ষকে অবশ্যই আমলকারী মুসলমান হতে হবে এবং সর্বাধিক বিশ্বাসভাজন ব্যক্তিদের থেকে মনোনীত হতে হবে।

সংগঠনের আকৃতি যাই হোক না কেন, কার্যকরী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম-নীতি তাকে অবশ্যই মানতে হবে। এতে নিম্নরূপ নীতি অর্ন্তভুক্ত ঃ-

ক. সংগঠন কর্তৃক অনুসৃত হিসাব-রক্ষণ পদ্ধতি এবং কার্যকরী কমিটি কর্তৃক প্রাপ্তব্য আর্থিক রিপোর্টের ধরণ এবং পৌনঃপুনিকতা;

খ. ইসলাম অনুযায়ী বিনিয়োগের সাথে সম্পর্কীত পদ্ধতি প্রণয়ন এবং বাস্বায়নের কর্তৃত্ব, এবং

গ. ছাদ্‌কা, যাকাত এবং বিশেষ অনুদান ও ফান্ড সংগ্রহ এবং বিতরণ।

একজন কোষাধ্যক্ষ হিসাবে আপনি কিভাবে এটা নিশ্চিত করবেন যে সংগঠন আর্থিকভাবে স্বচ্ছল এবং যথোপযুক্ত আর্থিক পদ্ধতি মেনে চলছে? নিম্নোক্ত চেকলিস্ট ব্যবহার করে নিম্নবর্ণিত কাজগুলি করা হয়েছে কি না তা যাচাই করতে পারেনঃ-

ক. দায়-দেনা, চাঁদা এবং সদস্য ফি সময়াস্তরে পুনঃনির্ধারিত হয়ে থাকে এবং অর্থনৈতিক অবস্থার পরিবর্তন এবং সদস্যদের অবস্থার স্থানে খাপ খাইয়ে নেওয়া হয়;

খ. সংগঠনের আকার এবং জটিলতা অনুযায়ী হিসাব-নিকাশ পদ্ধতি যথেষ্ট

গ. অনির্ধারিত ব্যয়ের জন্য একটি রিজার্ভ ফান্ড থাকে,

ঘ. বাহিরের একজন অডিটর অডিট করে কার্যকরী কমিটির নিকট সরাসরি রিপোর্ট পেশ করে থাকেন;

ঙ. কার্যকরী কমিটি বার্ষিক প্রোগ্রাম এবং বাজেট পুনরালোচনা এবং অনুমোদন করে;

চ. বিগত বছরের ব্যয় এবং চলতি বছরের বাজেটের সাথে তুলনাপূর্বক, যদি যথোপযুক্ত হয়, তাহলে কার্যকরী কমিটি খন্ডকালীন আয় এবং ব্যয়ের হিসাব বিশেষণ করে।

এ্যাকশন পয়েন্ট

পঞ্চবার্ষিক নীতি

দ্রুত অগ্রসরমান এ বিশ্বে, পূর্বের যে কোন সময়ের চেয়ে দ্রুতগতিতে ব্যক্তিরা বড় হচ্ছে। তারা উন্নীত, পরিপক্ক এবং অতিমাত্রায় গতিশীল হচ্ছে। দেখা যায় একজন

মানুষ তার দায়িত্বকালের প্রথম পাঁচ বছরে সবচেয়ে বেশি অবদান রাখতে পারে। যদি একই পদে বেশি দিন অবস্থান করে, তা হলে তার কাজের পরিমাণ কমতে থাকে। যদি অধিককাল একই পদে থাকে তাহলে সে সম্পদের পরিবর্তে বোঝা হয়ে যেতে পারে। যত বেশি থাকবে তত বেশি নেতিবাচক অবদান রাখবে। তখন পদটি অনেক বেশি ব্যক্তিনির্ভর হয়ে পড়ে। তার অফিস এবং পদের দেওয়ালের আবর্তে তার আকাংক্ষা এবং স্বপ্ন বাধাপ্রাপ্ত হয়। একটি নিয়ম হচ্ছে প্রতি পাঁচ বছর পর অন্যত্র বদলী করা এবং আহরিত অভিজ্ঞতা অন্য স্থানে এবং পদে ব্যবহারের সুযোগ প্রদান। অনুরূপভাবে, এতে করে অন্যরা একই পদে প্রশিক্ষণ লাভের সুযোগ পাবে। সংগঠন এবং ব্যক্তি উভয়ের জন্যই এরূপ পদক্ষেপ উপকারী। এক স্থানে বা পদের জন্য পাঁচ বছরের কাল কোন ম্যাজিক সংখ্যা নয়, এটা ৪ বা ৬ বছরও হতে পারে।

ঐতিহ্য অনুসরণে-অনুকরণে ...

হ্যাঁ, আপনি স্থানীয় সংগঠন প্রতিষ্ঠা করেছেন। নেতা হিসাবে বা নেতৃত্বের অংশ হিসাবে আপনার সামনে অনুসরণীয় অনেক মডেল বা আদর্শ আছে।

কিমিয়া'য়ে সা'আত গ্রন্থে ইমাম আল গাজ্জালী উল্লেখ করেছেন, একদা একজন শিক্ষিত-বিগ্ধজন খলীফা হারুন-অল-রশীদকে তিনি কোন চেয়ারে বসেছেন তা স্মরণ করিয়ে দিয়েছিলেন।

এই সেই চেয়ার যে চেয়ারে

একদা হযরত আবু বকর (রাঃ) বসেছেন – অতএব সত্যবাদী হউন

একদা হযরত ওমর (রাঃ) বসেছেন – অতএব ভুল ও শুদ্ধের মধ্যে পার্থক্য করুন

একদা হযরত ওসমান (রাঃ) বসেছেন – অতএব দয়ালু ও বিনয়ী-বিনম্র হউন

একদা হযরত আলী (রাঃ) বসেছেন – অতএব জ্ঞানী এবং ইনসাফ্‌কারী হউন

চিন্তা করে দেখুন ...

⇨ খোলাফায়ে রাশেদীনের বিশেষ বিশেষ বৈশিষ্ট্যে সমুজ্জ্বল এ সম্বন্বিত আদর্শ ও মডেল আপনার বিশেষ পরিস্থিতিতে কি ভাবে প্রয়োগ করা যায়?

প্রশ্নমালা

১. একটি সংগঠন প্রাতিষ্ঠার জন্যে আপনি সর্ব প্রথমে কি পদক্ষেপ নেবেন?

২. প্রাথমিক পর্যায়ে যোগাযোগ এবং ফিডব্যাক কি সুনির্দিষ্ট ভূমিকা পালন করবে?

৩. দেয় উদাহরণগুলোতে বোর্ড অব ট্রাস্টিজ এবং কার্যকরী কমিটির ভূমিকার মধ্যে কি পার্থক্য দেখানো হয়েছে?

৪. কোন কোন ক্ষেত্রে সেক্রেটারী এবং কোষাধ্যক্ষকে অবশ্যই নিকট যোগাযোগ রেখে কাজ করতে হবে?

অনুশীলনী

একটি বড় উৎপাদনমুখী শিল্প প্রতিষ্ঠানের স্থানান্তরের কারণে আপনার ছোট্ট শহরের মুসলিম জনসংখ্যা বেড়েছে। সংগঠন প্রতিষ্ঠা সম্ভব বলে মনে হচ্ছে। যা হোক, অনেকেই এতে আগ্রহী নয় এবং অল্প কয়েকজনই কেবল পূর্ব থেকে ইসলামি সংগঠনের সাথে জড়িত ছিল। তাছাড়া তাদের শিক্ষাগত এবং আর্থিক মান ও পটভূমিও আলাদা। সংগঠিত করার জন্যে নিজে অন্যত্র বদলী হয়ে যাওয়ার পূর্বে কেবল দুই মাস সময় হাতে আছে।

১. এ গ্রুপের বিশেষ সমস্যাগুলির প্রতি নজর দিয়ে একটি পর্যায়মাফিক পরিকল্পনা তৈরী করুন।

২. এ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য একটি সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাব করুন।

৩. আপনার স্থানত্যাগের পর গ্রুপ যে সকল সমস্যার মোকাবিলা করবে সেগুলি তালিকাভুক্ত করুন। সম্ভাব্য সমাধানও প্রস্তাব করুন।

তৃতীয় খণ্ড

অধ্যায় ২৫

ব্যক্তিগত সমৃদ্ধি এবং উন্নয়নের মনোভাব

১. নিজেকে নিজে চিনুন এবং জানুন
   ক. "জনাব গড়পড়তা" (Mr. Averageman) মত হবেন না!
   খ. প্রত্যাশায় অসমতা
   গ. নিজেকে অন্যের সাথে তুলনা করবেন না
   ঘ. প্রতিষ্ঠানের সাথে ব্যক্তির সংমিশ্রণ

২. নিজেকে শৃংখলাবদ্ধ করুন
   ক. সার্বক্ষণিক দা'য়ী হওয়া সম্পর্কে সতর্কতা
   খ. উপরস্থদের সাথে সত্যবাদিতা
   গ. রোমের একটি মসজিদ
   ঘ. নিজের ঘরে না তাকিয়ে বাহিরে দৃষ্টিদান!
   ঙ. দুঃসময়ে কেবল অন্যকে আমরা দোষ দেই
   চ. সেন্ডউইচ স্ট্র্যাটেজী

৩. নিজেকে প্রকাশ করুন
   ক. প্রকাশ্যে প্রশংসা বা মূল্যায়ন শব্দায়িত করুন!
   খ. আপনার অপছন্দকে প্রকাশ করুন, তবে মৃদুস্বরে!
   গ. চিন্তার সাযুজ্য
   ঘ. শত্রুতা এবং বন্ধুতে নমনীয়তা বা পরিমিতি বোধ
   ঙ. শিশুদের সাথে পরামর্শ
   চ. চিন্তা করুন!

নেতৃত্বদানের জন্য শিক্ষণীয় দু'টি অবিভাজ্য দিক হচ্ছে আত্ম-উন্নয়ন এবং দক্ষতা বৃদ্ধি। পূর্বোক্ত অধ্যায়গুলিতে আমরা নির্বাচিত ব্যক্তি এবং গ্রুপ দক্ষতা নিয়ে আলোচনা করেছি। বর্তমান অধ্যায়ে কিছুটা রীতি-বিরুদ্ধভাবে আত্ম-উন্নয়নের কয়েকটি বাছাইকৃত দিক নিয়ে আমরা আলোচনা করব। বিভিন্ন ঘটনা, স্মরণীয় কাহিনী এবং পুনঃস্মরণের মাধ্যমে আত্ম-উন্নয়নের জন্য গুরুত্বপূর্ণ কয়েকটি দিক এখানে তুলে ধরা হবে। এগুলি অনেক সময় আমাদের নিকট স্পষ্ট হয়ে ওঠে না। এটি হচ্ছে তিন পর্যায় বিশিষ্ট 'আপনি -নিজে- করুন' মডেল। এতে উৎসাহ দেওয়া হয় এই বলে যে –

- নিজে নিজেকে জানুন
- নিজেকে শৃংখলা মতে পরিচালনা করুন
- নিজেকে ব্যক্ত করুন।

সবকিছুই এখানে আমরা উল্লেখ করে ফেলেছি, তা নয় বরং এর ভিত্তিতে একজন সম্ভাবনাময় নেতা ব্যক্তিগত বৃদ্ধি এবং আত্ম-উন্নয়নের জন্য নিজস্ব এ্যাকশন প্লান গড়ে তুলতে পারবেন।

১. নিজেকে নিজে চিনুন এবং জানুন

ক. "জনাব গড়পড়তা" (র. ইশণরটথণবটভ) মত হবেন না।

১৯০১ সালে জন্মগ্রহণ করেছেন, সি বা ডি গ্রেডের মান পেয়ে পরীক্ষা পাস করেছেন, ১৯২৪ সালে মিস মেডিওকার (মাঝারিমানের মেয়ে) কে বিয়ে করেছেন, "জনাব এভাবেজম্যান জুনিয়র" (Mr. Averageman Jr.) এবং বেটী মেডিওকার নামে এক ছেলে ও এক মেয়ে লাভ করেছেন। চল্লিশ বছরের নাম-দামহীন চাকরি জীবনে বিভিন্ন অগুরুত্বপূর্ণ পদ অলংকৃত করেছেন। তিনি কোন সময় কোন ঝুঁকি বা সুযোগ নেন নি, তিনি প্রতিভার স্ফুরণ এড়িয়ে চলেছেন, কোন সময় কারো সাথে কোন কিছুতে জড়িত হন নি। তাহার প্রিয় পুস্ক ছিল ঃ "Non-Involvement : the story of playing it safe" অর্থাৎ "অসম্পৃক্ততা-নিরাপদে জীবন চালনার গল্প"। তিনি কোন উদ্দেশ্য-লক্ষ্য, পরিকল্পনা, আকাংখা, সংকল্প বা আস্থা ব্যতীত ৬০ বছরের জীবন সমাপ্ত করেছেন, তার কবরগাহে খুদিত হয়েছে ঃ

এখানে শায়িত আছেন
জনাব জুনিয়র এভারেজম্যান
জন্ম ১৯০১, মৃত্যু ১৯২১, কবরস্থকরণ ১৯৬৪
তিনি কখনও কিছু করতে চেষ্টা করেন নাই
তিনি জীবন থেকে অল্পই প্রত্যাশা করেছেন
জীবন তাকে তার প্রাপ্য দিয়েছে।

খ. প্রত্যাশায় অসমতা

দুই ভাই প্রত্যেকে প্রত্যেককে বড় উপকার করেছে কিন্ প্রতিদান পায় নাই, এমন পরিস্থিতির কথা আমরা প্রায়ই শুনি। অধিকতর খারাপ হচ্ছে যখন আমরা মনে করি আমাদের প্রতি অন্যদের প্রচুর ঋণ আছে কিন্ তাদের নিকট আমাদের কোন ঋণ নাই। এরূপ ধারণাসমূহ ভিত্তিহীন। মানব প্রকৃতি বা স্বভাব হচ্ছে অন্য থেকে যা পাই তা কমিয়ে বলা এবং অন্যকে যা দেই তা বাড়িয়ে বলা। "যখন আমি সঠিক কাজ করি তখন কেহই আমাকে স্মরণ করে না, যখন ভুল করি তখন কেহই ক্ষমা করে না", এ কথায় প্রতিধ্বনিত হচ্ছে আমাদের ব্যবহার। অন্যদের সাথে আমাদের লেনদেনের হিসাব যদি সত্যিই আমরা করতে চাই, তাহলে বস্নিষ্ঠভাবে সকল দায়-দেনার খতিয়ান কাগজে লিখে নেওয়া উচিত। ইসলামই হবে আমাদের একমাত্র মানদন্ড এবং দায়-দেনা চিহ্নিতকরণের জন্য আমরা এলমসম্পন্ন লোকদের পরামর্শ নেব। যদি কোন বিষয়ে ইসলাম কোন নির্দিষ্ট নির্দেশ দেয় তাহলে তা আমরা মেনে নেব। যেমন মিরাস বা উত্তরাধিকার আইন প্রসঙ্গে আবেগ বা পক্ষপাতের পরিবর্তে শরীয়ত অনুসারে সিদ্ধান্

নেই। এ আরবী বাক্যটি প্রজ্ঞাপূর্ণ ঃ "যখন তুমি কারো উপর সন্তুষ্ট, তখন তুমি তার দোষ দেখ না, যখন অসন্তুষ্ট তখন তার দোষ প্রচার করে বেড়াও।"

গ. নিজেকে অন্যের সাথে তুলনা করবেন না

প্রবাদ হচ্ছে ঃ "যে লোকদের দিকে তাকিয়ে থাকে সে দুঃখে মারা যায়।" এ যেন আপনার জীবনধ্বংসী ক্যান্সার। আপনি অন্যদের প্রতি মনোযোগ দিয়ে তাকান এবং চিন্তা করুন - কেন তাদের মত পদ, বেতন, ধন-সম্পদ, ব্যক্তিত্ব, সম্মান, স্বাস্থ্য, পরিবার, ইত্যাদি আপনি পাচ্ছেন না। আপনি নিজেকে এ প্রশ্ন করছেন না কেন ঃ তাদের যা আছে তা পাওয়ার যোগ্যতা অর্জনের জন্য তারা কি করেছে? তারা কতটুকু কঠোর পরিশ্রম করেছে? কত বছরব্যাপী তারা সংগ্রাম-মেহনত করেছে? আপনি ভুলে যাচ্ছেন যে রিজিক, প্রতিপালন, এগুলি আল্লাহতা'আলা থেকে অবতীর্ণ হয় এবং আল্লাহতা'আলা যেভাবে ইচ্ছা সেভাবে তা করেন। আল্লাহতা'আলার উপর কেহ প্রশ্ন করতে পারেন না।

একদিন এক ভাই এসে আমাকে কেন তিনি অন্যদের সমান বেতন পান না জিজ্ঞেস করলেন, আমি বললাম ঃ "অন্যদের সমান কাজ কেন আপনি করতে পারেন না, এ প্রশ্ন নিজেকে নিজে করেছেন? তাদের দক্ষতা এবং উৎপাদন ক্ষমতার দিকে তাকিয়ে দেখুন!"

ইসলাম আমাদের শিক্ষা দিয়েছে ঃ

১. দুনিয়ার বিষয়াদিতে নিজেকে গরীব, দুঃখী বা প্রতিবন্ধীদের সাথে তুলনা করে দেখতে এবং বলতে ঃ আল হামদুলিল্লাহ আমার যা প্রাপ্য তার চেয়ে বেশী আল্লাহতা'আলা আমাকে দিয়েছেন।

২. এলম এবং খোদাভীরুতা ও ইসলাম মেনে চলার ক্ষেত্রে বড় বড় পন্ডিত এবং কামেল লোকদের সাথে নিজেদের তুলনা করে দেখতে এবং আরো বেশী অর্জনের জন্য অধিক মেহনত করতে।

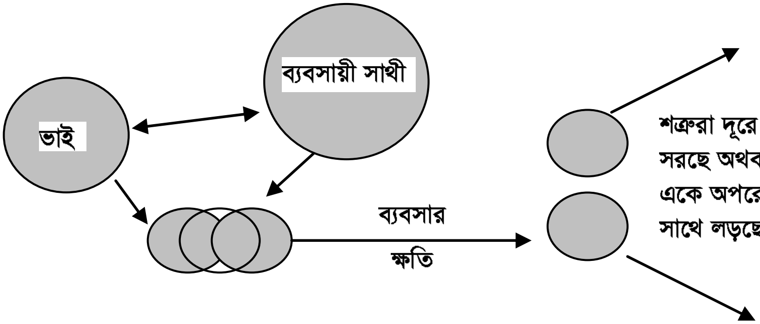
স্মরণ রাখবেন আপনার সীমাবদ্ধতা এবং দুর্বলতা সম্পর্কে আপনি নিশ্চিতভাবে জানেন এবং অন্যদের সম্পর্কে আপনি যা জানেন তা কেবল সন্দেহ। এ ক্ষেত্রে তুলনা করা হাস্যকর হবে, কারণ অন্যদের সম্পর্কে যা জানেন না তা জানা দিকগুলি থেকে অনেক অনেক বেশী! মর্মাহত হবেন না যদি বস্তুনিষ্ঠ বিশ্লেষণের পর দেখেন যে আপনি সংগঠনের জন্য আসলে একটি বোঝা এবং অন্যরা সম্পদ এবং উপকারী! সংগঠন আপনার জন্য কি করছে এ প্রশ্নের পূর্বে সংগঠনের জন্য আপনি কি করছেন তা পরীক্ষা করে দেখুন।

ঘ. প্রতিষ্ঠানের সাথে ব্যক্তির সংমিশ্রণ

প্রাতিষ্ঠানিক বিষয়াদি এবং অনুভূতির সাথে ব্যক্তিগত অনুভূতির সংযোজন ঘটানোর প্রবণতা আমাদের মধ্যে বিদ্যমান। এতে আমাদের মানবিক সম্পর্ক এবং কর্মতৎপরতা

(Performance) উপর চাপ পড়ে। ফল দাড়ায় প্রায় একই - সম্পর্ক শুরু হয় ভাই হিসাবে এবং শেষ হয় শত্রু হিসাবে।

দুর্ভাগ্য যে আজকাল পরস্পর ওয়াদাবদ্ধ ভাই বোনেরা হয়তো নিজেদের সম্পর্ক এড়িয়ে চলে। শত্রুতায় পর্যবসিত হওয়াকে তারা ভয় করে। প্রাতিষ্ঠানিক বিষয়াদির সাথে ব্যক্তিগত বিষয়াদির পার্থক্য করতে না পারার কারণে আমরা উভয়টি হারাই। এর একটি রূপ হচ্ছে- যদি কোন ভাই-র অর্থনৈতিক অভাব থাকে তাকে, প্রয়োজন না হলেও, আমরা সংগঠনে একটি চাকরী দেই। ফলে সংগঠন নিজে অদক্ষ হয়ে পড়ে এবং অবসরপ্রাপ্তদের মিলনস্থলে পরিনত হয়। ফলে আমরা সংগঠন এবং চাকুরীজীবি উভয়কে হারাই, কারণ আমরা দয়ার সাথে পেশাকে গুলিয়ে ফেলি। আমরা ভাইকে দান-দয়া দিয়ে সাহায্য কর কিন্তু।



কর্মতৎপর সংগঠনটিকে মেরে ফেলা উচিত হবে না। বাড়ী ক্রয়ের জন্য প্রতিষ্ঠানের টাকা থেকে এক ভাই হাওলাত চাইল। আমি তাকে বললাম যে এটা আমার টাকা নয়। এ টাকার মালিক উম্মাহ এবং আমি একজন ট্রাষ্ট্রী বা আমানতদার। আমি কিভাবে এ টাকা ব্যক্তিগত খাতে ধার দিতে পারি? প্রশংসা করার পরিবর্তে তিনি আমার উপর রাগান্বিত হলেন। এখানে নিয়মটি সহজঃ ফিক্‌হর মতে আপনি যদি সাদাকাহের উপযুক্ত হন, তাহলে জনগণের জন্য নির্ধারিত ওয়াক্‌ক ফাণ্ড থেকে আপনি সাহায্য পেতে পারেন।

আমরা কোন নিয়োগকারী সংস্থা নই; আমরা কিছু উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য হাছিল করতে চাই। মনের সাথে আত্মাকে না গুলিয়ে ফেলতে শিখতে হবে আমাদেরকে। অনেক বিষয় আমরা দ্বিমত পোষণ করলেও আমাদের আত্মা সব সময় ঐক্যবদ্ধ থাকা উচিত। আমরা দ্বিমত পোষন করতে পারি কিন্তু তা হবে মনোরমভাবে, আনন্দসহকরে, ভদ্রভাবে। কেহ কাজে ভুল করলে অবশ্যই শাস্তি প্রত্যাশা করবেন এবং সুবিচার হলে খুশি হবেন। আমি একজন অতি সফল ব্যবসায়ীকে জানি যিনি তার ছেলেকে অন্যদের থেকে দ্বিগুণ শাস্তি দিয়ে থাকেন। আল্লাহ তা'আলা রাসুল (দঃ) স্ত্রীগণকে দ্বিগুণ শাস্তির কথা শুনিয়েছেন–

يَا نِسَاءَ النَّبِيِّ مَنْ يَأْتِ مِنْكُنَّ بِفَاحِشَةٍ مُبَيِّنَةٍ يُضَاعَفْ لَهَا الْعَذَابُ ضِعْفَيْنِ وَكَانَ ذَٰلِكَ عَلَى اللَّهِ يَسِيرًا (30) (سورة الأحزاب)

হে নবীর স্ত্রীগণ, তোমদের মধ্যে যে কেহ কোন স্পষ্ট লজ্জাকর কাজ করবে তাকে দ্বিগুন আযাব দেওয়া হবে। খোদার পক্ষে এ কাজ অতি সহজ। (৩৩:৩০)

এ ছিল রাসুলে খোদার (দঃ) আমল; কোন পক্ষপাতিত্ব নয়।

২. নিজেকে শৃঙ্খলাবদ্ধ করুন

ক. সার্বক্ষণিক দা'য়ী হওয়া সম্পর্কে সতর্কতা!

দাওয়াতী কাজের জন্য অত্যুৎসাহী হয়ে অনেকে অধ্যায়ন বা চাকুরী ত্যাগ করে সর্বক্ষণ কাজ করতে চায়। এটিকে যতই বড় কাজ মনে করা হউক না কেন, এটি কিন্তু একটি ভয়ানক পদক্ষেপ! এ সম্পর্কে সতর্ক হতে হবে! নিম্নোক্ত দিকগুলো বিবেচনা না করে কোন সময় লেখাপড়া বা চাকুরী ছাড়বেন না–

১. দাওয়াতী কাজে আপনার নতুন দায়িত্বের পূর্ণাঙ্গ বর্ণনা জেনে নিন। আল্লাহ তা'আলার নিমিত্তে কাজ করা, এরূপ সাধারণ কথা মেনে নেবেন না। আপনার পরিবারের ভনরপোষণের জন্য যখন আপনি কাজ করেন তখন কিন্তু আপনি আল্লাহ তা'আলার জন্য সর্বক্ষণ কাজ করছেন।

২. আপনাকে কত দিনব্যাপী কত টাকা হারে বেতন-ভাতা দেবে? তারা কি আপনাকে অনির্দিষ্টকালের জন্য না কোন একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বেতন-ভাতা দেবে?

৩. সংগঠনের সর্বোচ্চ শুরা বা যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষ থেকে লিখিত এ সিদ্ধান্ত আসতে হবে, প্রেসিডেন্টের দস্তখতই যথেষ্ট, কিন্তু পরবর্তীতে তিনি বদলী হতে পারেন বা মত পরিবর্তন করতে পারেন। দেখতে হবে যেন সংগঠনের অন্যান্য সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীরাও তাদের সমর্থন এবং পরমার্শ দেন।

৪. আপনার বর্তমান পদের সাথে নতুন প্রতিশ্রুত পদের তুলনা করুন। বর্তমান চাকুরী ইস্তফা দেওয়া যুক্তিসঙ্গত নয় বলেও মনে হতে পারে; হয়ত উভয় দায়িত্বই যুগপৎভাবে পালন করার সুযোগ থাকতে পারে।

৫. ব্যক্তিগত পরিকল্পনা, পরিবারের ভবিষ্যৎ এবং আপনার পেশাগত মানোন্নয়নের দীর্ঘমেয়াদী দিকগুলি বিবেচনা করে দেখুন।

৬. সম্ভাব্য ভবিষ্যৎ দ্বন্দ্ব এড়ানোর জন্য আপনার নিকট কে রিপোর্ট করবে এবং আপনি কার নিকট রিপোর্ট করবেন তা জেনে নিন।

৭. নতুন চাকুরীস্থলের পরিবেশ, যেমন ভ্রমণ, স্থান, পকৃতি, ইত্যাদি এবং এগুলি আপনার আগ্রহ, যোগ্যতা এবং প্রশিক্ষণের সাথে সাযুয্যপূর্ণ কিনা জেনে নিন।

৮. পরবর্তীতে সিদ্ধান্ত পরিবর্তন করা যাবে না, এবং সকল অবস্থা একইরূপ থাকবে না, এটা অনুধাবন করতে হবে।

৯. মতানৈক্যের বেলায় কি হবে তা ভেবে দেখুন।

উপরোক্ত দিকগুলি বিবেচনা করে সামনে এগিয়ে যেতে চাইলে, সম্ভব হলে, তা খন্ডকালীন ভিত্তিতে বা অল্প কয়েক মাসের জন্য পরীক্ষামূলকভাবে করুন। এতে কাজের গোপন দিকগুলি আপনার চোখের সামনে আসবে এবং প্রকৃত কাজের স্বাদ আপনি পাবেন।

আদর্শ স্থানীয় অবস্থা হচ্ছে নিজেকে নিজে আর্থিকভাবে চালানো এবং স্বেচ্ছাসেবী হিসাবে কাজ করা। অবশ্য সব সময় তা নাও হতে পারে। যা হোক, যুবকরা জীবনের শুরুতে এ বিষয়ে পরিকল্পনা নেবে যাতে পরবর্তীতে মহান আল্লাহতা'আলা তাদেরকে সঠিক সুযোগ দিয়ে সাহায্য করেন।

স্মর্তব্য, যখনই সম্ভব হবে, ছোট আকারে, ছোট বাজেট দিয়ে এবং খন্ডকালীন ভিত্তিতে একটি প্রজেক্ট নিয়ে পরীক্ষা করে দেখুন। সফল হলে সমস্ সম্পদ নিয়োজিত করে একটি সুচিন্তিত ও পূর্ণাঙ্গ পরিকল্পনা নিয়ে কাজ করুন।

খ. উপরস্থদের সাথে সত্যবাদিতা

একবার একজন বিভাগীয় কর্মকর্তা অধিক লোক প্রয়োজন এ দাবি নিয়ে আমার নিকট আসল। আমি বললাম যে তার নিকট অতিরিক্ত লোক আছে এবং তাকে অবশ্যই কয়েকজনকে ছাঁটাই করতে হবে। তারপর জনাব 'ক' সম্পর্কে তার মতামত জানতে চাইলাম, তিনি বললেন, "সে অপ্রয়োজনীয়!" জিজ্ঞসা করলাম কেন তিনি তার পদচ্যুতির জন্য ভাইস-প্রেসিডেন্টকে লিখেননি? জবাবে তিনি বললেন, "হ্যাঁ, তিনি তাকে ভাল জানেন, তাই আমি তাকে তা বলতে পারি না, কিন্ আপনি উপরস্থ পদমর্যাদা থেকে তাকে তা বলতে পারেন।" আমি বিশ্বাসদীপ্তভাবে তাকে বললাম, যে কারণে আমি আমার বর্তমান পদে আছি তা হচ্ছে, যে ব্যক্তিগত সম্পর্ক যাই হোক না কেন, আমি ভালকে ভাল এবং ভুলকে ভুল বলি। উপরস্থদের সাথে মতপার্থক্য প্রকাশে ভীত হবেন না; শুধুমাত্র সত্যবাদী এবং বস্নিষ্ঠ হবেন, আল্লাহ তা'আলা আপনাকে জীবনের এক পর্যায় থেকে অন্য পর্যায়ে পাল তুলে চলতে সাহায্য করবেন।

গ. রোমের একটি মসজিদে

১৯৭৭-র গ্রীষ্মে আমি এবং নর্থ আমেরিকান ইসলামিক ট্রাস্টের চেয়ারম্যান ড. জামাল বার্জিন্জি ফান্ড সংগ্রহের জন্য বিদেশে যাচ্ছিলাম। লিবিয়া এবং মিসরের মধ্যে যুদ্ধ বাধার কারণে আমরা রোমে (Rome) একদিনের জন্য আটকা পড়ি। আমরা একটি মসজিদে যাই এবং প্রথমবারের মত ঐ ইমামের সাথে দেখা হয়। আমরা বসার পরপরই তিনি বলতে শুরু করলেন, "এই মসজিদে আমি সবকিছু করি এবং ডাইরেক্টর কিছু করেন না। আমি শুক্রবারে খুতবা দেই, বিয়ে অনুষ্ঠান করি, জানাযা, ইত্যাদির ব্যবস্থা করি, পরিদর্শকদের সাক্ষাৎ দেই এবং তাদের নিকট ইসলাম কি তা তুলে ধরি, কিন্ সকল প্রশংসা পান ডাইরেক্টর। তার বেতন বৃদ্ধি পেতে থাকে, কিন্ আমার বেতন একই।" এই অদ্ভুত অভ্যর্থনা পেয়ে আমরা বললাম, "আপনি কেন তা বোর্ড অব

ডাইরেক্টরদেরকে বলে প্রতিবিধান চান না?" তিনি বললেন, "আমি সবসময়ই তাদেরকে বলি, কিন্তু তারা আমার কথা শোনে না এবং তারা পক্ষপাতদুষ্ট"।

এরূপ অভ্যর্থনা থেকে একজন কি ধারণা পোষন করবে? প্রতিষ্ঠান এবং ইমাম সম্পর্কে একটি অতি নেতিবাচক ধারণা। এরূপ ব্যক্তির মধ্যে সংগঠনের প্রতি কোন আনুগত্য নেই; তিনি কেবল নিজে কি পান তা নিয়ে চিন্তিত। তিনি নিজেকে কেন্দ্রে রেখে পুরো সংগঠনটিকে বিস্ফোরিত করতে চাচ্ছেন। আপনার সংগঠনে কি এরূপ আত্ম-কেন্দ্রিক সদস্য আছে? তারা কি ব্যক্তিগত স্বার্থের জন্য পুরো প্রশাসনিক কাঠামো ভেংগে ফেলতে চায়? স্মরণ রাখবেন, যদি আপনি সংগঠনের স্বার্থে ত্যাগ স্বীকার ও কোরবানি করেন, তা হলে আপনি এবং সংগঠন উভয়েই বড় হবেন; যদি সংগঠনকে অবমূল্যায়ন করেন এ আশায় যে আপনার অগ্রগতি হবে, তা হলে আপনি এবং সংগঠন উভয়ই অকৃতকার্য হবেন। সংগঠনের সফলতা এবং দুর্বলতা সরাসরিভাবে এর সদস্য, অফিসার এবং ডাইরেক্টরদের প্রতিচ্ছবি প্রদান করে। আপনারা সকলে একত্রে একই নৌকার যাত্রী।

ঘ. নিজের ঘরে না তাকিয়ে বাহিরে দৃষ্টিদান!

মনে করুন আপনি নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করেছেন এবং দেখলেন যে আপনার পরিবার ভোট দিতে যান নাই। অথবা আপনি একটি জনসভা ডাকলেন অথচ আপনার নিকট আত্মীয় এবং প্রত্যয়ী সদস্যরা সভায় উপস্থিত হল না। ফান্ড সংগ্রহের সময় টাকা চাইলেন। ইহা বিস্ময়সূচক যে অনেক সময় আমরা আমাদের নিজেদের সমর্থকদেরকে ভুলে অন্যদেরকে জয় করতে কঠোর পরিশ্রম করি। এর কারণ পরিকল্পনার অভাব, কোন ফলো-আপ না থাকা এবং অসংগঠিত হওয়া। এতে অবশ্যই আমরা নিরুৎসাহিত হই। অনেক ভাল হবে যদি নিকটতমদের থেকে সমর্থন সংগ্রহের দায়িত্ব কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তি বা কমিটির উপর ন্যস্ত করি।

ঙ. দুঃসময়ে কেবল অন্যকে আমরা দোষ দেই

একটি মুসলিম দেশে একজন রাষ্ট্র প্রধান একদা জিজ্ঞাসা করেছিলেন কেন কেবল দুঃখের সময়ে ইসলামিমনা লোকজন তার সাথে সাক্ষাৎ করতে যায়। এতে আন্দোলনের নেতিবাচক আনুষ্ঠানিকতার চিত্র ফুটে উঠে এবং কেবল বিষাদ এবং ঝুঁকিপূর্ণ মুহূর্তের সাথে আন্দোলন জড়িয়ে পড়ে। আন্দোলনকারীদেরকে সক্রিয় হয়ে ঈদ এবং অন্যান্য উৎসবের সময় সাক্ষাৎ করতে হবে; আমাদেরকে নিয়মিতভাবে, শুধুমাত্র প্রয়োজনের সময় নয়, মানুষের সাথে সম্পর্ক রাখতে হবে। কল্পনা করে দেখুন যদি আপনার ছেলেকে বা নিয়োগকৃত চাকুরেকে শুধুমাত্র বেতনের টাকার জন্য আপনার নিকট আসতে দেখেন, তা হলে আপনি কি ভাববেন? তা হলে আপনি তাদেরকে আপনার সম্মুখে দেখে অবচেতনভাবে হলেও উদ্বিগ্ন হবেন।

চ. সেন্ডউইচ স্ট্র্যাটেজী

বিভিন্ন পথে মানুষ নিজেদেরকে ইসলামের প্রতি প্রত্যয়ী করে থাকে। অনেকে পরোক্ষভাবে ইসলামে দাখিল হয়। উদাহরণস্বরূপ, যদি আপনি খেলাধুলা বা ইসলামে

গ্রহণযোগ্য অন্য কোন কাজে মানুষকে দাওয়াত দেন এবং এর সাথে সালাত/নামাজ আদায় করাও কিছু কথাবার্তা স্মরণ করিয়ে দেওয়া যোগ করে দেন, তাহলে উপস্থিতদের অনেকেই যারা পূর্বে নামাজ আদায় করে নাই নামাজ পড়া শুরু করে দেবে। অনুরূপভাবে সামাজিক অনুষ্ঠানাদিতে এবং ভোজ সভাগুলিতে অন্যান্য কাজের সাথে ইসলামি কাজগুলিকে সেন্ডউইচ বা সংমিশ্রিত করে দেন, তা হলে ইসলামি প্রভাব বেশি শক্তিশালী হবে। অন্যভাবে, যদি শুধু নিয়ম প্রচারনার মাধ্যমে ইসলামকে উপস্থাপন করেন, ইহা অনাকর্ষনীয় মনে হতে পারে। সেন্ডউইচ বা সংমিশ্রিত করে দেওয়া দাওয়াতী কাজের একটা শক্তিশালী মাধ্যম। ব্যক্তি পর্যায়ে বন্ধুত্বের ভিত্তিতে বা সামষ্টিক অনুষ্ঠানাদিতে তা ব্যবহৃত হতে পারে।

৩. নিজেকে প্রকাশ করুন

ক. প্রকাশ্যে মূল্যায়ন বা প্রশংসা শব্দায়িত করুন!

একদা রাসূলে খোদা (দঃ) সাহাবাদের নিয়ে বসে আছেন। এমন সময় একজন তাঁদের পাশ দিয়ে যাচ্ছিলেন। একজন সাহাবী বললেন, “ইনি একজন খুবই ভাল লোক। আমি তাকে ভালবাসি।” নবীজী (দঃ) জানতে চাইলেন, “আপনি কি কখনও তাকে তা বলেছেন?” সাহাবী বললেন, “না।” নবীজী বললেন, “যান এবং তাকে বলুন যে আপনি তাকে ভালবাসেন।”

আজকাল আমরা অন্যদেরকে উচ্চস্বরে সমালোচনা করি; যখন ভাল কাজে প্রশংসা করার প্রসঙ্গ আসে, তখন আমরা চুপ করে থাকি। নবীজী (দঃ) আমাদেরকে আমাদের প্রশংসাসমূহ ভাষায় প্রকাশ করতে শিখিয়েছেন। অন্যরা এটি আমাদের কাছ থেকে স্পষ্টভাবে শুনবে। একজন মুসলমানের মৌলিক নীতি হচ্ছে আল্লাহ্ তা'আলাকে সর্বোত্তম প্রশংসাপ্রাপক হিসাবে প্রশংসা করা। কিন্তু এটা আমাদের সকলে জানতে হবে। রাসুলে খোদা (দঃ) বাণী শুনুন–

« مَنْ لَمْ يَشْكُرِ النَّاسَ لَمْ يَشْكُرِ اللَّهَ ».

“যে মানুষের প্রতি শুকরিয়াহ্ প্রকাশ করে না, সে আল্লাহ্তা'আলার প্রতিও শুকরিয়াহ্ প্রকাশ করে না।” (সুনানে আবু দাউদ, সুনানে আল-তিরমিজী এবং সুনানে আহমদ ইবনে হাম্বল)

কালামে পাকে এটি একটি অতি বিশেষ কায়দায় ব্যক্ত হয়েছে।

وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِنْ شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ وَلَئِنْ كَفَرْتُمْ إِنَّ عَذَابِي لَشَدِيدٌ (7) (سورة إبراهيم)

আর স্মরণ রেখো, তোমাদের খোদা সাবধান করে দিয়েছিলেন যে, যদি শোকরগুজার হও তাহলে আমি তোমাদিগকে আরও বেশি দান করব। আর যদি নাশোকর কর, তাহলে জেনে রেখো আমার আযাব বড়ই কঠিন ও কঠোর। (১৪:৭)

আল্লাহর নিকট থেকে অধিক রহমত পাওয়ার পথ হচ্ছে তাঁর নিকট কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করা! চলুন যে কোন ভাল কাজ করার জন্য আমরা আমাদের লোকদেরকে ধন্যবাদ জানানোর রীতি অনুসরণ করি। তখন আমরা তাদের কাছ থেকে আরও অধিক ভাল কাজ দ্বারা পুরস্কৃত হব। প্রশংসা ও মূল্যায়ন হচ্ছে ঐ পানি ঢালা যা ভাল উৎপাদক বৃক্ষ থেকে অধিক ফল পাওয়ার জন্য প্রয়োজন।

পিতামাতর জন্য স্মরণীয় যে তাদের সন্তানদের জন্য প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যকর রক্ত হচ্ছে উৎসাহব্যঞ্জক প্রশংসা। এ থেকে তাদেরকে বঞ্চিত করলে তারা রক্তশূন্যতায় অর্থাৎ উৎসাহের অভাবে ভুগবে।

যদি আমরা অধিক উচ্চারিত প্রশংসার এবং কম প্রচারিত সমালোচনার রীতি অনুসরণ করি, তা হলে আমাদের সমাজ প্রেম-প্রীতি ভালবাসা এবং উৎসাহে ভরপুর হয়ে উঠবে।

খ. আপনার অপছন্দকে প্রকাশ করুন, তবে মৃদুস্বরে!

আমার অফিসে এক ভাইকে দুই বছর যাবত আমি তাহার নামের শেষাংশ অনুযায়ী ডাকতাম। তিনি তা' ঘৃনা করতেন এবং অন্যদের নিকট তা বলতেন, কিন্তু অন্য এক ভাই আমাকে গোপনে এ কথা না জাননো পর্যন্ত আমি তা জানতাম না। তৎক্ষনাৎ আমি তা পরিবর্তন করে নিলাম। এ ক্ষেত্রে একাধিক ভুল হয়েছিল ঃ–

১. তিনি আমাকে তা বলেন নাই;

২. তিনি অন্যদেরকে তা বলেছেন;

৩. যারা জেনেছেন তারা আমাকে তা জানান নাই।

দশ সেকেন্ডে সংশোধনযোগ্য একটি বিষয় কেন আমাদের মনকে আঘাত দিতে থাকবে? যদি আমরা আমাদের অনুভূতি এবং মতামত সরলভাবে এবং বস্তুনিষ্ঠভাবে প্রকাশ না করি তা হলে আল্লাহ তা'আলা আমাদের জবাবদিহিতা আদায় করবেন!

গ. চিন্তার সাযুজ্য

যখন একজন ইসলামে প্রত্যয়ী ও প্রতিশ্রুতিবদ্ধ ব্যক্তির সাথে দেখা হয়, তখন তিনিও আপনার মত অনুরূপ চিন্তা করেন তা ধরে নেবেন না। আপনারা একই রকম এবাদত করতে পারেন, কিন্তু চিন্তার সাযুজ্যতা একটি ধীর অথচ দীর্ঘ পদ্ধতি। জীবেন কোন দুই জিনিসই একইরূপ নয়। আল্লাহ তা'আলা আমাদের প্রত্যেককে ভিন্ন ভিন্ন করে সৃস্টি করেছেন; এমনকি ইলেক্ট্রনের ক্ষেত্রেও প্রত্যেকটির এক অনন্য অবস্থান আছে। চিন্তার নৈকট্য অর্জনের জন্য এবং অধিকতর ভাল বুঝে পৌঁছার জন্য আমাদের দৃষ্টিভংগি অবশ্যই আলোচনা করতে হবে। অনেক সময় আমরা প্রতারিত হই যখন দেখি যে পুরো জাতি এক সাধারণ শত্রুদের বিরুদ্ধে যুদ্ধ করার জন্য ঐক্যবদ্ধ হয়েছে। কোন আক্রমণকারীর বিরুদ্ধে ঐক্যবদ্ধ হওয়া সহজ, কিন্তু কোন কর্ম পরিকল্পনপার উপর তাদেরকে ঐক্যবদ্ধ করা খুবই কঠিন। তখন অনেক উপদল হয়ে যায়। একই

আন্দোলনেও তা ঘটে। যদি আপনি পুনগর্ঠন (reforms) করতে চান তা হলে আপনি অধিষ্ঠিতদের বিরুদ্ধে একটি সমর্থক দল গঠন করতে পারেন। কিন্ত নিয়ন্ত্রণ পাওয়ার পর দেখবেন আপনারা নিজেরাই কত ভাগে বিভক্ত। আপাততঃ ঐক্যবদ্ধ সংশোধনবাদী গ্রুপটি বিতাড়িতদের চেয়ে অনেক বেশি বিভক্ত বলেও প্রমাণিত হতে পারে। এ টাইম বোমা সম্পর্কে সতর্ক থাকবেন। কোন জাতীয় সংগঠন বা জাতীয় রাজনৈতিক ইস্যুতে এ কথা প্রযোজ্য। যদি এ সম্পর্কে সচেতনা না হন, তা হলে, আপনার উদ্দেশ্য যত মহৎই হউক না কেন, আপনার কার্যাবলী অনুৎপাদনশীল অফলপ্রসূ হবে।

ঘ. শত্রুতা এবং বন্ধুত্বে নমনীয়তা বা পরিমিতি বোধ

মানুষ অনেক সময় কোন ইস্যুতে কোন ব্যক্তিকে চরমভাবে পছন্দ বা ঘৃনা করে। পছন্দের বেলায় তারা অত্যুৎসাহী হয়ে বস্নিষ্ঠতা এবং যুক্তিসম্পন্নতা ভুলে যায়। অনুরূপভাবে যদি তারা কাউকে অপছন্দ করে তাহলে তারা তাকে কোন কাজের জন্যই উপযুক্ত মনে করে না। রাসূলে খোদা (দঃ) উভয় ক্ষেত্রেই আমাদেরকে বস্নিষ্ঠ পরিমিতিকেই শিক্ষা দিয়েছেন

« أَحْبِبْ حَبِيبَكَ هَوْنًا مَا عَسَى أَنْ يَكُونَ بَغِيضَكَ يَوْمًا مَا وَأَبْغِضْ بَغِيضَكَ هَوْنًا مَا عَسَى أَنْ يَكُونَ حَبِيبَكَ يَوْمًا مَا ».

বন্ধুত্বের খাতিরে হয়োনা অত্যুৎসাহী, সেও একদিন হতে পারে শত্রু তোমার। শত্রুর প্রতি করোনা ঘৃণার উচ্ছ্বাস সেও হতে পারে একদিন বন্ধু তোমার। (সুনান আল-তিরমিযী)

কি এক দূরদৃষ্টি সম্পন্ন নীতিমালা! এটি প্রায়শঃই আমাদের প্রয়োজন হয়।

ঙ. শিশুদের সাথে পরামর্শ?

শুরার উল্লেখে আমাদের মন শুধু রাজনৈতিক এবং সাংগঠনিক বিষয়াদির প্রতি নিবন্ধ হয়ে পড়ে। পরিবার এবং ছেলেমেয়েদের সাথে শুরা করার বড় প্রয়োজন আছে। কতজন স্বামী তাদের স্ত্রীদের সাথে পরামর্শ করেন? কয়জন স্ত্রী তাদের স্বামীদের সাথে পরামর্শ করেন? কোন বিষয়ে শিশু ছেলেমেয়েদের পরামর্শের উল্লেখ যেন নিস্প্রয়োজন! শুরার মাধ্যমে একজন ব্যক্তি অনেকগুলো মন থেকে মতামত পায়। অন্যদের পরামর্শ না নেওয়ার জন্য আপনি নিজেকে দোষ দিতে পারেন, কিন্ত যদি শুরা করার অভ্যাস করেন। স্ত্রী-পরিবার ছেলেমেয়েদের সাথে শুরা করার অভ্যাস করুন। তা'হলে আপনি কদাচিৎ কোন সিদ্ধান্তের ব্যাপারে আফছোস্ করবেন। ছলেমেয়েদের অবদানকে খাটো করে দেখবেন না। তথ্য এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে তারা নতুন মাত্রা যোগ করে। একজন বড় স্কলার আমাকে বলেছেন ঃ "এমন একটি ঘটনাও স্মরণ করতে পারব না যেখানে শিশুদের সাথে পরামর্শ করে উপকৃত হই নাই।"

চ. চিন্তা করুন!

চিন্তা না করে চলা অসম্ভব। তবে জীবনে প্রচুর জিনিস আছে যা নিয়ে চিন্তা করতে হয়। চিন্তা করা কোরআন শরীফের নির্দেশিত দায়িত্ব। আপনি কোন বিষয়ে চিন্তা করুন আমরা চাই? প্রতিদিন আমরা যে সকল শব্দ এবং শব্দসমষ্টি পুনরাবৃত্তি করি, অন্তত সেগুলি বিবেচনা করে দেখুন। এগুলি উচ্চারণ করার সময় তাদের গুরুত্বপূর্ণ অর্থের কথা চিন্তা করুন। আপনি একজন অধিকতর ভাল ব্যক্তি বনে যাবেন। নিম্নোক্তগুলির সময় আপনাকে গভীর চিন্তার পরামর্শ দিচ্ছি ঃ

⇨ আসসালামু আলাইকুম (আপনার উপর আল্লাহর তরফ হতে শান্তি বর্ষিত হউক)	اَلسَّلَامُ عَلَيْكُمْ
⇨ আল্লাহু আকবার (আল্লাহ সর্বশ্রেষ্ঠ)	اللهُ أَكْبَرُ
⇨ সুবহানা রাব্বিয়াল আযীম (আল্লাহর পবিত্রতা ও শ্রেষ্ঠত্ব ঘোষণা করছি)	سُبْحَانَ رَبِّيَ الْعَظِيْمِ
⇨ সুবহানা রাব্বিয়াল আলা (আল্লাহর পবিত্রতা ও উচ্চ মর্যাদা ঘোষণা করছি)	سُبْحَانَ رَبِّيَ الأَعْلَى
⇨ আসতাগ ফিরুল্লাহ (আল্লাহ আমাকে ক্ষমা করুন)	أستغفر الله
⇨ আল হামদুলিল্লাহ (সকাল প্রশংসা একমাত্র আল্লাহতা'য়ালারই জন্য)	اَلْحَمْدُ لِلّٰه
⇨ এহদ্বীনাস সিরাত্বল মুসতাকিম (আমাদেরকে সঠিক দৃঢ় পথ প্রদর্শন কর)	اِهْدِنَا الصِّرَاطَ الْمُسْتَقِيْمَ

<table>
<tr><td>আপনি কি জানেন?
• আপনি কিভাবে আল্লাহ তা'আলার সাথে কথা বলেন?
• আল্লাহ্ তা'আলা আপনার সাথে কিভাবে কথা বলেন?
• নামাজ আদায় এবং ইবাদত করার সময় আপনি আল্লাহ্ তাআলার সাথে কথা বলছেন।
• আপনি কোরআন শরীফ পড়ার সময় আল্লাহ তা'আলা আপনার সাথে কথা বলছেন।</td><td rowspan="2">স্মরণযোগ্য বিষয়াদি!
অধিকতর ভাল কার্য সম্পাদনের জন্য
১. একবারে একটি কাজ করুন,
২. সমস্যাটি বুঝে নিন,
৩. শুনতে শিখুন,
৪. প্রশ্ন করতে শিখুন,
৫. অর্থপূর্ণ কথা থেকে অর্থহীন কথাকে পৃথক করুন,
৬. ভুল স্বীকার করে নিন
৭. ভুল মেনে নিন,
৮. সহজ করে কথা বলুন,</td></tr>
<tr><td>চার প্রকারের মানুষ আছেঃ
• ১. তিনি জানেন, কিন্তু তিনি যে জানেন তা তিনি জানেন না, তিনি অমনোযোগী, তাই তাকে স্মরণ করিয়ে দিন।
• ২. তিনি জানেন না, কিন্তু তিনি যে জানেন না তা তিনি জানেন না; তিনি বোকা, তাকে পরিত্যাগ করুন।</td></tr>
</table>

• ৩. তিনি জানেন না, কিন্তু তিনি জানেন যে তিনি জানেন না; তিনি অজ্ঞ, তাকে শিক্ষা দিন। • ৪. তিনি জানেন, এবং তিনি জানেন যে তিনি জানেন; অর্থাৎ তিনি বিজ্ঞ, তাকে অনুসরণ করুন। - আল খলিল ইবনে আহম্মদ আল ফারাহিদি	৯. শান্ত থাকুন, ১০.হাসিখুশী থাকুন।

অনুশীলনীঃ প্রতারণা না মনোবিদ্যা?

প্রথমে চিঠিটি পড়ুন!

আমার মুখোশ দেখে প্রতারিত হবেন না। আমি যা বলছি না তা' শুনুন।

আমার দ্বারা পতারিত হবেন না। আমার পরিহিত মুখোশ দ্বারা আপানি যেন না ঠকেন। আমি শত রকমের মুখোশ পড়ি, কোনটিই ত্যাগ করতে চাই না এবং এর কোনটিই আমি নই। ভাল করা আমার স্বভাবগত শিল্প বা কৌশল, কিন্তু আমার দ্বারা প্রতিনিয়ত যেন আপনি প্রতারিত না হন।

আমি বুঝাতে চাই যে, আমার ভিতর বাহিরে সবকিছু নিরাপদ, সবকিছুই সূর্যালোকিত এবং কোন ঝড়-ঝঞ্ঝা নেই; এরূপ আস্থাই আমার নাম ও পরিচয় এবং শান্তভাব হচ্ছে আমার খেলা; সবকিছুই শান্ত এবং আমি সবকিছুর নিয়ন্ত্রণ রক্ষা করছি এবং অন্য কারো প্রয়োজন নেই। কিন্তু তা বিশ্বাস করবেন না; দয়া করে বিশ্বাস করবেন না।

আমার বহির্ভাগ স্বচ্ছ মনে হতে পারে, কিন্তু এটিই আমার মুখোশ, প্রতিনিয়ত পরিবর্তনযোগ্য এবং লুক্কায়িত মুখোশ। এর নীচে কোন আত্মতৃপ্তি, কোন শান্তভাব, কোন আত্মসন্তুষ্টি নাই। এর নীচে সন্দেহের মাঝে, ভয়ে, একাকীভাবে বাস করে আমার প্রকৃত আমি, কিন্তু আমি আমার এ রূপটি লুকিয়ে রাখি, কাউকে জানতে দিতে চাই না। আমার দুর্বলতা প্রকাশে আমি সন্ত্রস্ত থাকি। তাই কোন পরিচিত চাহনী থেকে বেঁচে থাকতে, ভান করতে সাহায্যকারী হিসাবে ভদ্র মুখোশ পেতে আমি সবসময়ই প্রাণান্তকর চেষ্টা করে একটি মুখোশের পিছনে লুকিয়ে থাকি। কিন্তু এরূপ একটি চাহনিই হচ্ছে আমার প্রকৃত সমাধান। এত পরিশম করে তৈরী বীমাসমূহ থেকে, স্বনির্মিত জেলখানার চারদেয়াল থেকে আমাকে মুক্ত করার একমাত্র পথ হচ্ছে এ চাহনী, কিন্তু আপনাকে আমি তা বলছি না। বলতে সাহস পাচ্ছি না। আমি বলতে ভয় পাচ্ছি।

আমার ধারণা আপনার চাহনী প্রেম এবং গ্রহণযোগ্যতা পাবে না। আমার ধারণা আপনি আমার কথা কম চিন্তা করবেন, আপনি হাসবেন এবং আপনার এ হাসি আমার মৃত্যু ঘটাবে। আমার সন্দেহ অতি অভ্যন্তরে আমি কিছুই না, আমার মধ্যে কোন ভাল গুণ নেই এবং তা দেখে আপনি আমাকে প্রত্যাখ্যান করবেন। তাই এক কম্পনরত শিশু সুলভতাকে অন্তরে নিয়ে এবং বহির্ভাগে স্বস্তির বহিরাবরণ পড়ে আমার বেপরোয়া ভানের খেলাগুলি আমি খেলে চলেছি।

আমি 'আমি' হতে চাই, হতে চাই স্বতঃস্ফূর্ত এবং খাটি, কিন্তু আপনি আমাকে অবশ্যই সাহায্য করতে হবে। সাহায্য করতে হবে আপনার হস্ত প্রসারিত করে, যদি সেটা সর্বশেষ জিনিস হিসাবে আমার প্রয়োজন হয় বা আমি চাই। প্রতিবার যখন আপনি দয়ালু, ভদ্র এবং উৎসাহদানকারী হন, যখন আন্তরিকভাবে আমাকে বুঝতে চেষ্টা করেন, আমার হৃদয়ে তখন ডানা প্রসারিত হয়। খুব ছোট ডানা, খুব দুর্বল ডানা, কিন্তু ডানা। আপনার সহানুভূতি এবং হৃদয়ঙ্গম করার ক্ষমতা দিয়ে সেগুলি বড় হয়ে উঠবে। আপনি আমার মাঝে জীবনের সজীবতা ফুঁকে দিতে পারেন। আপনার জন্য তা সহজ হবে না। অকেজো বনে যাওয়ার এক বড় ধারণা আমার চতুপার্শ্বে শক্ত দেয়াল নির্মাণ করেছে। কিন্তু এ দেয়ালের চেয়ে শক্তিশালী হচ্ছে প্রেম-প্রীতি-মায়া-মমতা এবং এটিই আমার ভরসা। দয়া করে শক্ত হাতে সে দেয়ালগুলি ভেংগে ফেলুন, কিন্তু ভদ্র-নরম হাতে, কারণ শিশু খুবই স্পর্শকাতর হয় এবং আমি একটি শিশু।

আমি কে, এ নিয়ে আপনি চিন্তিত হতে পারেন। আমি এমন কেউ যাকে আপনি ভালভাবে চিনেন। কারণ আমি প্রত্যেক পুরুষ, প্রত্যেক মহিলা, প্রত্যেক শিশু...... প্রত্যেক মানব যার সাথে আপনার সাক্ষাৎ ঘটে। দস্খত.... নামহীন।

এখন এ প্রশ্নগুলির উত্তর দিন ঃ

১. এ চিঠিটিকে কি আপনি প্রতারণার একটি নমুনা মনে করেন?
২. সুরা ইউসুফের বক্তব্যের সাথে এ চিঠিতে বর্ণিত মানব মনোবিদ্যার বিভিন্ন চিহ্নকে কি আপনি সংযুক্ত করতে পারবেন?

যেখানেই থাকুন না কেন, মৃত্যু আপনাকে খুঁজে পাবেই

"... যখন কোন মেয়াদ পূর্ণ হয়ে আসে, তখন এক নিমিষেরও আগে কি পরে হয় না।" (৭ঃ৩৪)

... فَإِذَا جَاءَ أَجَلُهُمْ لَا يَسْتَأْخِرُونَ سَاعَةً وَلَا يَسْتَقْدِمُونَ (34) (سورة الأعراف)

১. এটি একজন সাধারণ মানুষের গল্প। তিনি আল্লাহ তা'আলার পরিকল্পনার বিরোধী কাজ করেছেন। যদি এতে আপনার প্রতিচ্ছবি আপনি পান, তাহলে এ বলে তওবা করুন যে আর গুনাহ্ করবেন না।

২. খুব ভোরে চারটায় মৃত্যু তাহার শোয়ার ঘরের দরজায় আঘাত করল। ঘুম থেকে চীৎকার করে সে বলল, "সেখানে কে?" "আমি

১৩. "হজ্ব আমার উপর ফরজ হয়েছিল, কিন্তু টাকা থেকে আমি বিচ্ছিন্ন হই নাই, দান করা আমি ভুলে গিয়েছিলাম, কিন্তু অধিক অধিক সুদ গ্রহণ করেছি।"

১৪. "কখনও কখনও আমি মদের স্বাদ গ্রহণ করেছি; খেতে বসেছি নষ্টা মেয়ের সাথে, হে ফেরেশতা, আমার আবেদন, এক বা দু'বছরের জন্য আমাকে ছেড়ে দিন।"

১৫. "আজ থেহেই আমি মেনে চলব কুরআনের আইন, পড়ব নামাজ, রাখব রোজা, আদায়

আজ্‌রাইল, আমাকে আসতে দিন।"

৩. তৎক্ষনাৎ সে ভীষণ জ্বরে ঘর্মাক্ত মানুষের মত কাঁপতে লাগল। ঘুমন্ত স্ত্রীকে চীৎকার করে বলল, "তাকে আমার জীবন নিয়ে নিতে দিও না।"

৪. "হে জান-কবজকারী আজরাইল, দয়া করে চলে যান। আমাকে একলা থাকতে দিন, আমি এখনও প্রস্তুত নই, আমার পরিবার আমার উপর নির্ভরশীল, আমাকে দয়া করে একবার সুযোগ দিন।"

৫. ফেরেশ্‌তা বার বার দরজায় আঘাত করতে, "হে দোস্ত, কোন ব্যাথা না দিয়ে আপনার জীবন কবজ করব, আল্লাহ তা'আলা আপনার রুহ চেয়েছেন, আমি আমার ইচ্ছায় আসি নাই।"

৬. হতভম্ব হয়ে মানুষটি কেঁদে উঠল, "হে ফেরেশতা, মৃত হতে আমি খুব ভয় পাচ্ছি, আপনাকে আমি স্বর্ণখন্ড দেব এবং আপনার গোলাম হয়ে থাকব, কিন্তু আমাকে অন্ধকার কবরে পাঠাবেন না।"

৭. ফেরেশতা বলল, "হে দোস্ত, আমাকে আসতে দিন, দরজা খুলুন, বিছানা থেকে উঠুন। যদি আমাকে আসতে না দেন, তা হলে জ্বীনের মত আমি দরজা দিয়ে ডুকব।"

৮. ফেরেশতার আহ্বানে সাড়া না দিয়ে মানুষটি ডান হাতে বন্দুক তুলে নিল, "আপনার মাথার দিকে বন্দুক তাক করলাম, যদি আসতে পা ফেলেন, তা হলে গুলি করে আপনাকে হত্যা করব।"

৯. ততক্ষণে ফেরেশতা ঘরে ঢুকে পড়েছে এবং বলছে, "হে দোস্ত, সমাপ্তির জন্য প্রস্তুত হউন, হে বোকা মানুষ, ফেরেশতা কখনও মরে না, করব হজ্ব, এবং আত্মপ্রবঞ্চনা থেকে বিরত দিন।"

১৬. "সুদ গ্রহণ ত্যাগ করব, এবং সকল সম্পদ দান করে দেব, মদ এবং বদভ্যাস ত্যাগ করব এবং আল্লাহর একত্ববাদ প্রচার করব।"

১৭. "আমরা ফেরেশতারা আল্লাহর হুকুম মেনে চলি, তাঁর অবাধ্য হই না, প্রত্যেকের জন্য মৃত্যু নির্ধারিত, পিতা-মাতা-পুত্র-কন্য সকলের জন্য।"

১৮. "এটিই আপনার জীবনের শেষ মুহূর্ত, অতীতকে স্মরণ করুন; আপনার ভয়ার্ত মন আমি হাতে কব্‌জ করছি, কিন্তু ততক্ষণে চোখের পানি ফেলতে বেশি দেরী হয়ে গেছে"

১৯. "আপনি একাধিক দশক এ জগতে বেঁচে আছেন, কখনও জনগণের প্রশংসা করেন নাই, পিতা-মাতাকে মান্য করেন নাই, ক্ষুধার্ত ভিক্ষুককে তাড়িয়ে দিয়েছেন।"

২০. "পাপ-পথে প্রাপ্ত আপনার এ দু'টো কন্যা অর্থ আয়ের জন্য নিশিক্লাবে গান গেয়ে বেড়ায়, তাদেরকে মুসলমান হিসাবে গড়ে তোলার পরিবর্তে তাদেরকে অমুসলিম বানিয়ে ফেলেছেন।"

২১. "মোয়াজ্জিনের আযানকে অগ্রাহ্য করেছেন, পবিত্র কোরআন পাঠ করেন নাই, সারা জীবন প্রতিজ্ঞা ভংগ করেছেন, বন্ধুদের কুৎসা রটিয়েছেন, ঝগড়া-বিবাদে উৎসাহ দিয়েছেন।"

২২. "মজুদকৃত দ্রব্যাদি থেকে প্রভূত লাভ করেছেন, গরীব কর্মচারীদের কম বেতন দিয়েছেন, ঘোড়-দৌড় আর জুঁয়া খেলা ছিল আপনার প্রিয় বিনোদন, টাকা আয় ছিল আপনার বড় আনন্দ।"

২৩. "ভিটামিন খেয়েছেন, তাজা হয়েছেন, কোনদিন রোগীদের পাশে বসেন নাই, এক ফোঁটা রক্তও দান করেন নাই যা একজন শিশুও পারে।

বন্দুক ফেলুন এবং হা-হুতাশ করবেন না।”

১০. “হে মানুষ, আল্লাহ্‌র পরিকল্পনা অনুযায়ী মারা যেতে কেন ভয় করছ। আস, হাস এবং বিমর্ষ হয়োনা না, তাঁহার নিকট ফেরত যেয়ে সুখী হও।”

১১. “হে ফেরেশতা, লজ্জায় আমার মাথা অবনত, আল্লাহকে স্মরণ করার সময় আমার ছিল না, সকাল-সন্ধ্যা স্বাস্থ্যের প্রতি বেখেয়াল হলেও অর্থ সম্পদ আহরণ করেছি।”

১২. “আল্লাহর হুকুম কখনও পালন করি নাই, পাঁচ ওয়াক্ত নামাজও আদায় করি নাই, রমজান এসেছে, রমজান গিয়েছে, কিন্ত তওবা করার ও ক্ষমা চাওয়ার সময় আমার হয় নাই।”

২৪. “হে মানুষ, আপনি বহু ভুল করেছেন, ভাল ভাল জমি-জমা খরিদ করেছেন, কৃষকের অনুরোধে দয়াপরবশ হন নাই; এটাই সত্য।”

২৫. “আপনার জন্য বেহেশত? আমি তা বলতে পারব না, তবে নিঃসন্দেহে আপনি দুযখবাসী হবেন, তওবা করার কোন সময় আর নেই, নির্দেশ অনুযায়ী আপনার রুহ্‌ আমি কব্‌জ করব।”

২৬. শেষ ঘটনা খুবই দুঃখজনক, অবশেষে মানুষটি পাগল বনে গেলেন। এবং চীৎকার করে বিছানা থেকে উঠে দাঁড়ালেন, হঠাৎ করে মৃত হয়ে পড়ে গেলেন।

“তারপরে মৃত্যু, সেতো তোমরা যেখানেই থাকবে সকল অবস্থায়ই উহা তোমাদেরকে ধরবে; তোমরা যত মজবুত দালানের মধ্যেই থাক না কেন।” (৪ ঃ ৭৮)

চতুর্থ খণ্ড
প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ

সম্ভাব্য প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নির্দিষ্ট দক্ষতা, মনোভাব এবং মূল্যবোধ শিক্ষা দেওয়ার জন্য অনুসৃত শৃংখলাবদ্ধ এবং ক্রমানুযায়ী সাজানো পদ্ধতিকে প্রশিক্ষণ বলা হয়। সম্ভাব্য প্রশিক্ষকরা যাতে ভবিষ্যতে অন্যদেরকে সফলভাবে প্রশিক্ষণ দিতে পারে সে জন্য নির্ভুল তথ্য, উপকরণ এবং কলাকৌশল পুস্তকের এ খন্ডে আলোচিত হয়েছে। প্রশিক্ষণ ও মানব উন্নয়ন সাধারণভাবে এ উদ্দেশ্যে সংগৃহীত সীমিত সম্পদ সর্বোত্তমভাবে ব্যবহার করবে। এ সম্পদাদি ব্যয় থেকে স্পষ্ট উপকার পেতে চাইবে এবং এর ফলাফল প্রত্যাশা করবে। এটিই বড় কাম্য বিষয় হবে যদি সংশ্লিষ্ট সংগঠনের সাধারণ কৌশল ও পরিকল্পনার উদ্দেশ্য হয় প্রশিক্ষণ দান, উন্নয়ন এবং যদি সিদ্ধান্ত গ্রহণের উচ্চ পর্যায়ে প্রশিক্ষণকে একটি স্পষ্ট উদ্দেশ্য হিসাবে গ্রহণ করা হয়।

কিভাবে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা যাচাই এবং বিশ্লেষণ করতে হবে, কার্যকর ট্রেনিং প্রোগ্রামের বৈশিষ্ট্য কি, প্রশিক্ষণের প্রকারভেদ কি, ট্রেনিং প্রোগ্রামে কি কি দিক অন্তর্ভুক্ত হয়, ট্রেনিং দেওয়ার বিভিন্ন কৌশল কি, এবং কিভাবে একটি ট্রেনিং প্রোগ্রাম পরিকল্পিত এবং বাস্তবায়িত হয়, ইত্যাদি দিকগুলি এ অংশে আলোচিত হয়েছে।

চতুর্থ খন্ড

অধ্যায় ২৬

প্রয়োনীয়তা যাচাই এবং বিশ্লেষণ

১. বিশ্লেষকের ভূমিকা

২. প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের মৌলিক পদক্ষেপসমূহ

   ক. উদ্দেশ্য

   খ. পয়োজনীয় তথ্যপঞ্জী চিহ্নিতকরণ

   গ. তথ্য সংগ্রহের মডেল প্রস্ত বা বাছাইকরণ

   ঘ. তথ্য সংগ্রহ

   ঙ. তথ্য বিশ্লেষণ এবং অনুমোদন

   চ. চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রস্তকরণ

৩. প্রয়োজনীযতা বিশ্লেষণের উপকরণসমূহ

   ক. প্রশ্নমালা

   খ. সাক্ষ্যাৎকার

   গ. পর্যবেক্ষণ

   ঘ. কাজের নমুনা

   ঙ. রেকর্ড এবং রিপোর্ট

৪. প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণ ও ছকের নমুনা

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- প্রোগ্রাম পরিকল্পনে বিশ্লেষকের ভূমিকা নির্ণয় করতে
- কোন বিশেষ পরিস্থিতিতে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অনুসন্ধান এবং সংজ্ঞায়ন করতে
- তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণে বিভিন্ন উপকরণ ব্যবহার করতে

প্রশিক্ষণের সুনির্দিষ্ট প্রয়োজন থেকে উৎসারিত একটি লক্ষ্যে কার্যকর ট্রেনিং প্রোগ্রাম নিবেদিত হয়। প্রয়োজনীয়তার সঠিক যাচাই এবং মূল্যায়ন ট্রেনিং সংশ্লিষ্টতা এবং এর থেকে প্রাপ্তব্য ফলাফলের বিপরীতে এর জন্য কৃত খরচের যৌক্তিকতা নিশ্চিত করবে। এতে অনুৎপাদনশীল প্রোগ্রামে টাকা খরচ করার ঝুঁকি হ্রাস পাবে।

প্রয়োজন বলতে সম্ভাব্য প্রশিক্ষণার্থীর প্রকৃত জ্ঞান, দক্ষতা ও কার্যসম্পাদন এবং তার থেকে প্রত্যাশিত মানের মধ্যে বিদ্যমান পার্থক্যকে বুঝায়। সাক্ষাৎকার, পর্যবেক্ষণ,

প্রশ্নমালার উত্তর, বিভিন্ন প্রকারের টেস্ট, ইত্যাদির মাধ্যমে এ পার্থক্য নিরূপিত হতে পারে। সঠিকভাবে সংগৃহীত, বিশ্লেষিত, যাচাইকৃত এবং উপস্থাপিত তথ্যের এক্ষেত্রে প্রয়োজন হয়।

১. বিশ্লেষকের ভূমিকা

বিশ্লেষকদের প্রধান দাযিত্ব হল কোন দায়িত্ব পালনের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান এবং দক্ষতার পরিমাণ নির্ধারণ এবং সত্যিকারভাবে এ দায়িত্ব কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ পালনের যোগ্যতা রাখে কি না তা সন্তোষজনকভাবে পরিমাপ করা। বস্তুনিষ্ঠভাবে তাদের ব্যবহার আমাদেরকে পর্যবেক্ষণ এবং বর্ণনা করতে হবে। আমাদেরকে তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণের কার্যকর পদ্ধতি উদ্ভাবন করতে হবে এবং তা প্রক্রিয়াকরণ, সমন্বয়সাধন এবং শেষে সঠিক উপসংহারে পৌঁছার ব্যবস্থা করতে হবে।

২. প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের মৌলিক পদক্ষেপসমূহ

ক. উদ্দেশ্য

প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য হতে পারে সম্ভাব্য প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে পার্থক্যকরণ, কার্যসম্পাদনের সমস্যা, ঘাটতিসমূহ এবং এর মূল কারণ চিহ্নিতকরণ, প্রশিক্ষণকে এ সকল সমস্যার সর্বোত্তম সমাধান হিসাবে স্থিরীকরণ এবং ট্রেনিং প্রোগ্রামের পদ্ধতি, সময়কাল, খরচ এবং স্থান সম্পর্কে নির্দিষ্ট সুপরিশমালা পেশ করণ।

খ. প্রয়োজনীয় তথ্যপঞ্জী চিহ্নিতকরণ

তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্য হচ্ছে প্রশিক্ষণার্থীদের সম্ভাব্য কার্য সম্পাদনের সাথে সম্পৃক্ত ঘটনাবলীর উপর আলোকপাত করা। উপসংহারে পৌঁছার জন্য কি প্রকৃতির তথ্য প্রয়োজন তা আমাদেরকে অবশ্যই চিহ্নিত করতে হবে।

গ. তথ্য সংগ্রহের মডেল প্রস্তত বা বাছাইকরণ

সংগ্রহীতব্য তথ্যের জন্য ব্যবহৃত পদ্ধতি অবশ্যই যথোপযুক্ত হতে হবে এবং সংগঠনের নীতিমালা ও মানদন্ডে গ্রহণযোগ্য হতে হবে। প্রয়োজনাতিরিক্ত না হয়ে আমাদেরকে বস্তনিষ্ঠ ও আনুপুঙ্খিক হতে হবে।

ঘ. তথ্য সংগ্রহ

প্রয়োজনীযতা বিশ্লেষণের আত্মা হচ্ছে তথ্য সংগ্রহ। যথোপযুক্ত প্রস্তুতি এবং সময় নির্ধারণ তথ্য সংগ্রহে সঠিকত্ব এবং বৈধতা দিতে সহায়তা করবে।

ঙ. তথ্য বিশ্লেষণ এবং অনুমোদন

তথ্য কিভাবে বিশ্লেষিত হবে তা নির্ভর করে তথ্যের প্রকৃতি এবং তা সংগ্রহের পদ্ধতির উপর। অন্য পদ্ধতিতে বা অন্য কর্তৃক সংগৃহীত অনুরূপ তথ্যের সাথে নিরীক্ষা করে এ সব তথ্যের বিশ্বাসযোগ্যতা বা বৈধতা আমাদেরকে অবশ্যই যাচাই করতে হবে।

চ. চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ

বিশ্লেষণে চিহ্নিত প্রয়োজনীয়তাগুলি কোন ধরনের ট্রেনিং প্রোগ্রামের মাধ্যমে সর্বোত্তমভাবে পূরণ হতে পারে তা চূড়ান্ত রিপোর্টে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখিত হবে। রিপোর্টে গ্রাফের বা ছকের মাধ্যমে তথ্য এবং তা থেকে পৌঁছার সিদ্ধান্ত দেখানো যেতে পারে বা বিবেচ্য দিকগুলি এবং এদের সমাধান লিখিতভাবে দেওয়া যেতে পারে বা যা প্রয়োজন তার একটা মোটামুটি পুনরালোচনা থাকতে পারে। তবে সকল ক্ষেত্রেই রিপোর্ট সমাপ্তিমূলক হবে যাতে প্রোগ্রাম প্রস্তুতকারীরা ট্রেনিং প্রোগ্রাম গড়ে তুলতে পারেন।

৩. প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের উপকরণসমূহ

প্রশ্নমালা, পরীক্ষা গ্রহণ, চেকলিস্ট, সার্ভে এবং বিভিন্ন পরিমাপ বা স্কেল হচ্ছে প্রয়োনীয়তা বিশ্লেষণের উপকরণ। এগুলি দ্বারা নিয়মবদ্ধভাবে ব্যক্তি, গ্রুপ বা পুরো সংগঠন সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা হয়ে থাকে। বস্তুনিষ্ঠভাবে প্রয়োগ হলে দুর্বল এবং সবল দিকগুলি এতে চিহ্নিত হয়ে যায়।

কার্যকর উপকরণ হচ্ছে ঐগুলি যেগুলি দ্রুত এবং সহজে প্রয়োগ করা যায়, কর্মস্থলে কোন ঝামেলা সৃষ্টি না করে গ্রুপের ক্ষেত্রে প্রয়োগ করা যায়। দ্রুত এবং সঠিকভাবে কম্পিউটারে ব্যবহার করা যায় ও এদের ফলাফল বস্তুনিষ্ট হয় এবং এতে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হয় না।

ক. প্রশ্নমালা

সীমিত সময়ে একটি বৃহৎ বা ভৌগোলিকভাবে ছড়িয়ে ছিটিয়ে থাকা জনগোষ্ঠীর নিকট পৌঁছার জন্য সাধারণত প্রশ্নমালা ব্যবহার করা হয়। এ প্রশ্নমালার প্রধান উদ্দেশ্য হল অন্য মূল্যায়ন পদ্ধতিতে আরো অনুসন্ধানের প্রয়োজন এমন জিজ্ঞাসার এলাকাগুলি নির্ধারণ এবং অন্যান্য উৎস থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদি যাচাইকরণ।

খ. সাক্ষাৎকার

বিশ্লেষণের শুরুতে পটভূমি প্রকাশক তথ্য সংগ্রহ বা যন্ত্রপাতি ও পর্যবেক্ষণ থেকে প্রাপ্ত তথ্য সম্প্রসারণ বা পরিপূরণের জন্য সাধারণ সাক্ষাৎকার নেয়া হয়। লিখিত সার্ভে বা প্রশ্নমালার উত্তরদানের চেয়ে অধিকতর সুন্দরভাবে ব্যক্তিগত পর্যায়ে মতামত প্রদানে সক্ষম ব্যক্তিদের থেকে তথ্যাদি পাওয়ার জন্যও প্রশ্নমালা ব্যবহৃত হয়। সাক্ষাৎকার সমস্যা এবং এদের সম্ভাব্য সমাধানের ব্যাপারে সাক্ষাৎ প্রদানকারীদেরকে তাদের অনুভূতি এবং মতামত প্রদানে উৎসাহিত করে। এতে অংশগ্রহণকারীরা বিশ্লেষণ পদ্ধতিতে তাদের ভূমিকার জন্য গর্ববোধ করে।

গ. পর্যবেক্ষণ

বিভিন্ন বিষয় যেমন গ্রুপ ডিনামিক্স বা গ্রুপ গতিবিদ্যা, সংগঠনের সংস্কৃতি বা কর্মের পরিবেশ, (যা সাক্ষাৎকার ও প্রশ্নামালাকে পরিপূরণ করে এবং তা থেকে প্রাপ্ত তথ্যের

নির্ভরযোগ্যতা যাচাই করে) ইত্যাদির উপর পটভূমিকাগত তথ্য সংগ্রহে পর্যবেক্ষণ ব্যবহৃত হয়। সম্ভাব্য যোগাযোগ সমস্যা, সময়, জনশক্তি এবং সম্পদের অদক্ষ ব্যবহার, কর্মদক্ষতার বা কর্মরত মানের অবনতি, ব্যবস্থাপনা এবং কর্মচারীদের মধ্যে দ্বন্দ্ব-সংঘাত এবং অকার্যকর পদ্ধতি, এগুলির অনুসন্ধানেও পর্যবেক্ষণ পরিচালিত হয়। অধিকন্তু পর্যবেক্ষণ ইতিবাচক বা শক্তিশালী বৈশিষ্ট্যগুলি চিহ্নিত করতে সাহায্য করে।

ঘ. কাজের নমুনা

সাধারণতঃ যে সকল সমস্যার ক্ষেত্রে অন্য মূল্যায়ন পদ্ধতিকে পরিপূরণের জন্য, অন্যান্য তথ্যাবলীকে যুক্তিযুক্ত করার জন্য এবং এ স্টাডি বা অনুসন্ধানের জন্য প্রাথমিক তথ্যাদি সংগ্রহের লক্ষ্যে অধিকতর বিশ্লেষণ প্রয়োজন, সেগুলি চিহ্নিতকরণে Work samples বা কাজের নমুনাসমূহ ব্যবহৃত হয়।

ঙ. রেকর্ড এবং রিপোর্ট

কিভাবে অতীতে কোন বিশেষ সমস্যা ব্যক্তি এবং সংগঠনের দক্ষতা-যোগ্যতাকে প্রভাবান্বিত করেছে তা বুঝতে, অন্যান্য পদ্ধতিতে আহরিত তথ্যাদি যাচাই করতে ও সংগঠনের সংস্কৃতি এবং ঐতিহ্য সম্পর্কে সাধারণ ধারণা এবং পটভূমি জানতে রেকর্ড ও রিপোর্ট সাধারণতঃ ব্যবহৃত হয়।

এ্যাকশন পয়েন্ট

যৌনজীবন সম্পর্কে শিক্ষা এবং রীতি-আচরণ

মুসলমানের জিন্দেগীর একটি বড় গুরুত্বপূর্ণ দিক হচ্ছে হালালভাবে যৌন জীবন যাপন করা। এ সম্পর্কে তাকে সঠিকভাবে এবং যথোচিতভাবে অবশ্যই শিক্ষা দিতে হবে। বিবাহিত মুসলমানের ক্ষেত্রে পূর্ণ যৌনতৃপ্তি স্বাভাবিক আচার - ব্যবহারের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। যদি তারা বিবাহের মাধ্যমে যৌন প্রয়োজন পূরণ করতে না পারে তা হলে তারা এ জন্য বাইরে পা ফেলতে উত্তেজিত হতে পারে। ভাবতে আশ্চর্য লাগে যে একটা বড় সংখ্যক দম্পতির যৌন জীবনে বড় সমস্যা আছে। ফলে তারা অনেক সময় দুর্বিসহ বোধ করে এবং বিবাহ বিচ্ছেদ ঘটায়। ফিকহ-শাস্ত্র শিক্ষা দেয় যে, ধর্মীয় বা ইসলামি জীবন ব্যবস্থা সম্পর্কিত কোন প্রশ্নের উত্তর জানতে চাওয়ার মধ্যে কোন লজ্জাবোধ থাকতে পারে না।

তা সত্ত্বেও লক্ষ্যণীয় যে আমাদের অধিকাংশই যৌন জীবন এবং ইসলামি আচরণবিধি সম্পর্কে জানতে চাইতে ইতঃস্ততবোধ করেন। যৌনজীবন সম্পর্কে কিছু মৌলিক শিক্ষা আমাদের বহু পরিবারকে অনেক মর্মবেদনা থেকে বাঁচাতে পারে। শিক্ষার অভাবে ইসলামে স্বীকৃত যৌনাচার সম্পর্কে অনেক ভুল বোঝাবুঝি বিরাজ করছে। যেমন অনেকে মনে করেন যে, যত কম যৌন কর্মে অংশগ্রহণ করবে, তার ধার্মিকতা তত বেশী হবে। এটি ইসলামের শিক্ষার বিপরীত। অনেকে মনে করে যে যৌন জীবন হচ্ছে একটি প্রয়োজনীয় মন্দ কাজ। উল্লেখ্য যে, প্রত্যেক মুসলমান নর-নারীর ক্ষেত্রে সকল

হালাল জিনিস হচ্ছে আনন্দ-উপভোগের মাধ্যম এবং যদি সে আল্লাহতাআলার সম্ভষ্টির জন্য তা করে তবে তা তার জন্য আল্লাহর রহমত নিয়ে আসবে।

আমাদেরকে অবশ্যই সতর্ক থাকতে হবে কিভাবে, কখন এবং কে যৌন জীবন সম্পর্কে শিক্ষা দিবে এবং কে এই শিক্ষা গ্রহণ করবে। আমাদেরকে অনুধাবন করতে হবে যে যদি আমরা সঠিকভাবে তাদেরকে এ শিক্ষা না দেই তাহলে এ সকল যুবক-যুবতীরা সমাজ থেকে অনৈসলামিক পথটি শিখে নেবে। তখন দুঃখ প্রকাশ করাও দেরী হয়ে যাবে। সঠিক ইসলামি যৌনশিক্ষা ব্যতীত তাদেরকে বিয়ে শাদী দিয়ে দেওয়া এক অপরাধ। পরিমিত এবং নিয়ন্ত্রিত পরিমাণে আমাদের ট্রেনিং প্রোগ্রামে এ দিকটি অবশ্যই থাকতে হবে। বই পড়া উপকারী হলেও তা যথেষ্ট নয়। কিছু সিনিয়র এবং সুজ্ঞাত দম্পতি যৌন জীবনের বিভিন্ন দিকগুলি অবশ্যই ব্যাখ্যা করে বুঝাবেন এবং এতে প্রশ্নোত্তর পর্বও থাকতে হবে।

৪.প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণ মূলক ছকের নমুনা
ট্রেনিংয়ের উদ্দেশ্য তুলে ধরাঃ কি হওয়া উচিত এবং কি বর্তমান

উদাহরণ ঃ

কন? কারণ ঃ কাংক্ষিতভাবে কার্যকরী কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়িত হচ্ছে না।

ক? লক্ষ্য ঃ কাংক্ষিতভাবে কার্যকরী কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত করুন।

কি অবস্থা বর্তমান	কি হওয়া উচিত	ট্রেনিংয়ের প্রয়োজন আছে কি? কান কোন ক্ষেত্রে?	অন্য কোন সমাধান	নোট
১. সময়মত এবং পূর্ণভাবে দায়িত্ব প্রাপ্তদেরকে জানানো হয় নাই	দায়িত্ব প্রাপ্তদেরকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য যথাযথভাবে জানানো উচিত	হ্যাঁ। যোগাযোগ স্থাপন	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দৃষ্টি এড়িয়ে গেছে।	সভাপতির সাথে কথা বলুন।
২. স্বল্প উপস্থিতি	সন্তোষজনক উপস্থিতি	হ্যাঁ। প্রচারণা	অধিকতর ভাল প্রাগ্রাম	সম্পাদকের সাথে কথা বলুন।
৩.				
৪.				

প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের উপর অনুশিলনী

ইসলামি সেন্টারের ডাইরেক্টর বা ইমামদের ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণ ফরম পূরণ করুণ এবং তাদের অতি জরুরী প্রয়োজনগুলি সম্পর্কে উপসংহার টানুন।

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ .

.. وَمَنْ يَتَّقِ اللَّهَ يَجْعَلْ لَهُ مَخْرَجًا (٢)

وَيَرْزُقْهُ مِنْ حَيْثُ لَا يَحْتَسِبُ وَمَنْ يَتَوَكَّلْ

عَلَى اللَّهِ فَهُوَ حَسْبُهُ إِنَّ اللَّهَ بَالِغُ أَمْرِهِ قَدْ

جَعَلَ اللَّهُ لِكُلِّ شَيْءٍ قَدْرًا (٣)

"... যে লোক আল্লাহকে ভয় করে কাজ করবে, আল্লাহ তার জন্য অসুবিধাজনক অবস্থা থেকে নিষ্কৃতি পাওয়ার কোন না কোন পথ করে দিবেন। আর তাকে এমন উপায়ে রেযক্ দিবেন যা সম্পর্কে তার ধারনাও থাকবেনা। যে লোক আল্লাহর উপর ভরসা করে তার জন্য তিনিই যথেষ্ট। আল্লাহতো নিজের কাজ সম্পন্ন করবেনই। আল্লাহ প্রত্যেকটি জিনিষের জন্য একটি তক্দীর নিদিষ্ট করে রেখেছেন।" (৬৫ ঃ ২-৩)

প্রশ্নমালা

১. ট্রেনিং-র বিকল্প বাছাইকরণে বিশ্লেষকের ভূমিকা কি?
২. উপসংহারে যথাযথভাবে পৌঁছার জন্য প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণের অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ছয়টি মৌলিক পদক্ষেপ কি কি?
৩. উৎকৃষ্ট প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষক উপকরণের বৈশিষ্ট্য কি কি?
৪. কোন উপকরণটি অধিকতর নির্ভরযোগ্য তথ্য প্রদান করে ঃ প্রশ্নমালা না কি সাক্ষাৎকার?

অনুশীলনী

দেশের ১০০টি ইসলামি কেন্দ্রের প্রশাসনিক মান উন্নয়নে সাহায্য করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হয়েছে। কি ধরনের এবং আদৌ কোন ট্রেনিং প্রয়োজন কি না, তা বিশ্লেষণ পরিচালনার সিদ্ধান্ত আপনি নিয়েছেন। প্রয়োজনীয় অর্থ এবং সময় আছে। এই প্রথমবার এমন একটি প্রজেক্ট হাতে নেয়া হয়েছে।

১. আপনি কি করতে চান এবং তারা কিভাবে আপনাকে সহযোগিতা করবে তা জানিয়ে কেন্দ্র প্রধানদের নিকট প্রাথমিক চিঠি লিখুন।
২. একটি প্রজেক্ট প্ল্যান, একটি মাইলফলক চার্ট এবং একটি বাজেট প্রস্তুত করুন।
৩. সম্ভাব্য পাচটি প্রধান বাধার তালিকা এবং কিভাবে সেগুলি দূরীভূত করবেন তা লিপিবদ্ধ করুন।

চতুর্থ খন্ড

অধ্যায় ২৭

ফলপ্রসূ ট্রেনিং প্রোগ্রামের বৈশিস্ট্য

১. অবিরাম চলমানতা
   ক. পরিকল্পিত চলমানতা
   খ. তথ্য ভান্ডার

২. শ্রোতৃমন্ডলী নির্দিষ্টকরণ
   ক. শ্রোতাদের দিকে দৃষ্টি নিবদ্ধকরণ
   খ. বিশেষ প্রয়োজন

৩. পরবর্তীতে অনুসরণীয় বিষয়বস্

৪. অভিজ্ঞতা ভিত্তিক শিক্ষা

৫. বয়স্ক শিক্ষা

৬. প্রশিক্ষণের সীমাবদ্ধতা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- প্রশিক্ষণকে ফলপ্রসূ করার উপযোগী উপাদানসমূহ নির্ণয় করতে
- নির্দিষ্ট শ্রোতাদের জন্য প্রশিক্ষণ চিহ্নিত করতে
- বয়স্কদের প্রশিক্ষণের বৈশিষ্টের উপর আলোকপাত করতে

১. অবিরাম চলমানতা

উৎকৃষ্ট ট্রেনিং হচ্ছে আদর্শিক এবং সাংগঠনিক ওয়াদাগুলিকে গতিশীলভাবে অগ্রগতির দিকে নিয়ে যাওয়ার একটি পদ্ধতি। এটি সংশ্লিষ্ট দক্ষতা অর্জন এবং এগুলি অবিরতভাবে অনুসরণের মাধ্যমে এদের উন্নয়নেরও একটি পদ্ধতি। এ কারণে উৎকৃষ্ট প্রশিক্ষণের অর্থ হচ্ছে প্রশিক্ষণমূলক উপকরণাদির উত্তরোত্তর আধুনিকায়ন এবং নবায়ন।

প্রশিক্ষণের বর্তমান অবস্থা পর্যালোচনা করলে দেখা যায় যে, সুচিন্তিত এবং শ্রোতাদের প্রতি লক্ষ্য রেখে প্রস্তুত ট্রেনিং প্রোগ্রামের এক বা একাধিক অংশের মাঝে বা একাধিক প্রোগ্রামের মাঝেও কোন অবিচ্ছিন্নতা নেই। কোন প্রোগ্রামই পরিকল্পিত পূর্ব ভাগ বা উত্তর ভাগ বলে মনে হয় না এবং অংশগ্রহণকারীরা সাধারণতঃ এক পর্যায় থেকে অন্য পর্যায়ে অগ্রসর হচ্ছে না।

ক. পরিকল্পিত চলমানতা বা অবিচ্ছিন্নতা

কার্যকর ট্রেনিং প্রোগ্রামের অত্যাবশ্যকীয় বৈশিষ্ট্য হচ্ছে পরিকল্পিত অবিচ্ছিন্নতা (continuity)। এরূপ প্রোগ্রাম নিশ্চিত করবে যে প্রশিক্ষণার্থীরা নিশ্চল না হয়ে তাদের যোগ্যতার বিকাশ ঘটাচ্ছে। এতে পুনরাবৃত্তি এবং প্রয়োজনাতিরিক্ত দিকের বিলুপ্তি ঘটবে এবং ট্রেনিং এর স্বত্ম সম্পদের সংরক্ষণ হবে। আনুষ্ঠানিক শ্রেণীকরনের (classification) দিক থেকে বলা যায়, অবিচ্ছিন্নতা সমৃদ্ধ ট্রেনিং প্রোগ্রাম প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন এবং মাঠ কাজে তাদের ট্রেনিং পরবর্তী নিয়োগে সাহায্য করে।

খ. তথ্য ভান্ডার

পরিকল্পিত অবিচ্ছিন্নতার একটি ফলাফল হচ্ছে প্রশিক্ষণার্থী এবং ট্রেনিং সম্পর্কিত সম্পদের তথ্যাদি সংরক্ষণের প্রয়োনীয়তা। এতে থাকবে তাদের নাম, যোগাযোগ সম্পর্কিত তথ্য, জীবন বৃত্তান্ত এবং ট্রেনিং-এর পরিচিতি। ইসলামি কাজের জন্য নিজস্ব সমাজ এবং মাঠে কর্মব্যস্ত নেতৃবৃন্দের নিকট তাদের সম্পর্কে বাছাইকৃত তথ্যাদি এ তথ্যভান্ডার থেকে দেয়া সম্ভব হবে।

অভিজ্ঞ এবং সম্ভাবনাময় প্রশিক্ষণার্থীদের সম্পর্কেও অনুরূপ তথ্যাদি সংরক্ষণ দরকার। তাছাড়া বই-পুস্তক, প্রবন্ধাদি, অডিও-ভিজ্যুয়েলের মত অন্যান্য প্রশিক্ষণ উপকরণাদির তথ্যও প্রয়োজন। ব্যক্তি পশিক্ষক ট্রেনিং প্রোগ্রাম আয়োজনকালে এ তথ্য ভান্ডার থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য বাছাই করে নিতে পারবে। এতে মানসম্মত উপকরণাদির সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হবে।

২. শ্রোতৃমন্ডলী নির্দিষ্টকরণ

অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষা এবং বোধশক্তির বর্তমান মান বিবেচনা করে উত্তম ট্রেনিং-এ অবশ্যই শ্রোতাসংখ্যা নির্দিষ্ট করে নিতে হবে।

অংশগ্রহণকারীদেরকে বিবিধ বিস্তৃত অভিজ্ঞতার সাথে পরিচিত করিয়ে দেয়ার প্রয়োজনে ইসলামি ট্রেনিং প্রোগ্রাম সাধারণত broad-based বা বৃহত্তর ভিত্তিক হয়ে থাকে। প্রশিক্ষকরা নির্দিষ্ট শ্রোতার জন্য প্রোগ্রাম আয়োজন করতে এবং অপ্রাসংগিক বা খুব কঠিন বা খুব সহজ নয় এমন উপকরণাদি ব্যবহার করতে সম চেষ্টা করতে হবে।

ক. শ্রোতাদের দিকে দৃষ্টি নিবদ্ধকরণ

উত্তম ট্রেনিং প্রোগ্রামের একটি গুরুত্বপূর্ণ বৈশিস্ট্য হচ্ছে প্রোগ্রামের বিষয়বস্তুকে নির্দিষ্ট শ্রোতার জন্য প্রস্তুতকরণ। প্রশিক্ষককে বহু ধরনের সম্ভাবনাময় প্রশিক্ষণার্থীর প্রতি তীক্ষ্ণ নজর রাখতে হয়। বিভিন্ন প্রশিক্ষণার্থী ও শ্রোতার পটভূমি ভিন হয়, তাদের ভূমিকা প্রত্যাশা এবং সর্বোপরি নির্ধারিত শিক্ষাসূচী গ্রহণের ক্ষমতার পার্থক্য থাকে। এ সকল বিভিন্নতা ও পার্থক্য লক্ষ্য করে প্রোগ্রাম তৈরি এবং প্রয়োগ করলে ফলাফল অধিকতর ভাল হয়।

খ. বিশেষ প্রয়োজন

সম্ভাবনাময় প্রশিক্ষণার্থী এবং অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকদের থেকে নেয়া সার্ভে এবং প্রশ্নোত্তরমালা বিশেষ প্রয়োজন নির্ধারণে সাহায্য করবে। এতে বিশেষ শব্দসম্ভার, মনোযোগের মাত্রা, যথোপযুক্ত বিষয়বস্, ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে। বিশেষ শ্রোতৃমন্ডলীর উদাহরণ হিসাবে যুবক, মহিলা, সংখ্যালঘিষ্ঠ জনগোষ্ঠী, মাঠকর্মী, শিক্ষিত শ্রেণী, সমাজ নেতা, ইমাম, পিতামাতা, ইত্যাদি উল্লেখ্য।

৩. পরবর্তীতে অনুসরণীয় বিষয়বস্

উত্তম প্রশিক্ষণের এমন বিষয়বস্ ও উপাদান থাকবে যা প্রশিক্ষণার্থীরা বাড়িতে নিয়ে যেয়ে আপন গতিতে ব্যবহার করতে পারবে। প্রোগ্রামে ব্যবহৃত শিক্ষণীয় বিষয়গুলিকে আরও শক্তিশালীভাবে তুলে ধরাই এরূপ উপাদানের লক্ষ্য। ট্রেনিংকালে ব্যবহৃত এবং বাড়িতে নেয়াযোগ্য উপাদানের মিলিত ব্যবহার পুরো প্রশিক্ষণ প্রচেষ্টাকে সর্বোতভাবে কার্যকরী করে তুলবে।

অভিজ্ঞতা বলে যে, প্রশিক্ষণ স্থলে উত্তম হ্যান্ডআউট ও উপাদান ব্যবহৃত হলেও এর সবকিছুই অকুস্থলে পড়া, হজম করা এবং শেষ করা সম্ভব হয় না। এতে বুঝা যায় যে, বাড়িতে নিয়ে পুনঃস্মরণ এবং পুনঃঅনুসরণের জন্য উপযোগী করে শিক্ষণীয় বিষয়বস্ -সমূহ প্রস্ত করা প্রয়োজন। উদাহরণ হিসাবে অডিও ক্যাসেট, ভিডিও টেপ, বক্তব্যের সার সংক্ষেপ, ইত্যাদি উল্লেখ্য।

৪. অভিজ্ঞতা ভিত্তিক শিক্ষা

কার্যে পরিণত করে এবং কার্যে জড়িত হয়ে শিক্ষা লাভ করা যায় এমন বিষয়বস্ উত্তম প্রশিক্ষণের অন্তর্ভুক্ত হওয়া উচিত। নিজ হাতে করে অভিজ্ঞতা সঞ্চয়ের মাধ্যমে শিক্ষালাভের গুরুত্ব বলাই বাহুল্য।

অনেক সময় অংশগ্রহণকারীদেরকে ট্রেনিং পদ্ধতিতে কাজে জড়িত না করেই ট্রেনিং দেয়া হয়ে থাকে। আসলে কার্যকরী হওয়ার জন্য প্রত্যেক ট্রেনিং প্রোগ্রামে ভূমিকা-পালন করা, প্রোগ্রাম বাস্বায়নে নেতৃত্বের দায়িত্ব পালন বা রপ্ত দক্ষতার অনুশীলন প্রয়োজন এমন চ্যালেঞ্জিং কাজ করানোর মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে জড়িত করে নিতে হবে।

বিশেষ অভিজ্ঞতাভিত্তিক কাজে ব্যক্তি বা গ্রুপকে জড়ানোর লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রস্তাব দেয়া যায়। এগুলি অন্তরাঙ্গন বা বহিরাঙ্গনের হতে পারে। বহিরাঙ্গনের কার্যাবলী আয়োজন করতে শারীরিক যোগ্যতার প্রয়োজন এবং টীম ওয়ার্ক, সহযোগিতা এবং অনুরূপ নেতৃত্বের দক্ষতার মাধ্যমে এ কাজে জড়িত হওয়া যায়।

৫. বয়স্ক শিক্ষা

বয়স্ক শিক্ষা প্রণালীতে বিশেষ বৈশিষ্ট্যের প্রসঙ্গ উত্তম প্রশিক্ষণে স্বীকৃত। এতে মানানসই শিক্ষার পরিবেশ দিতে হবে এবং ট্রেনিং প্রোগ্রামের প্রতিটি উপাদান প্রস্ত

এবং উপস্থাপনার মধ্যে বয়স্ক শিক্ষার মৌলিক নীতিমালা অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। ফলপ্রসূ ট্রেনিং প্রোগ্রাম অবশ্যই-

১ ক. শিখতে আকৃষ্ট করবে, বয়স্করা অবশ্যই তথ্যের প্রতি আকৃষ্ট হবে এবং প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করবে।

খ. তাদের মনোযোগ আকর্ষণ করবে, শিক্ষা থেকে কি অর্জন করবে তা বলবে।

২ ক. তাদের মনোযোগ এবং স্মৃতির সাথে সম্পর্ক বাড়বে, জানা বিষয়ের সাথে নতুন তথ্যের সম্পর্ক তাদেরকে জানতে হবে।

খ. নতুন তথ্য অর্থপূর্ণ করে পেশ করবে, পেশকৃত প্রতিটি ধারণা বা দক্ষতার অন্ততঃ একটি করে বাস্ব উদাহরণ ব্যবহার করবে।

৩ ক. মৌলিক নীতি, নিয়ম, সতর্কবাণী এবং পরামর্শ দিয়ে শুরু করবে, নতুন তথ্যকে পরিষ্কারভাবে উপস্থিত করবে, সহজীকরণ করবে।

খ. দীর্ঘ বা জটিল তথ্য স্মরণ রাখতে সাহায্য করবে।

৪ ক. প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ধারা অনুযায়ী চলতে উৎসাহিত করবে, ফিডব্যাক প্রদান করবে।

খ. নতুন শিক্ষণীয় দিকগুলি দৃঢ়করণ করবে, এ জন্য প্রচুর প্যাকটিস করাবে এবং ব্যক্তিধারায় গতি সঞ্চার করবে।

গ. নতুন তথ্যে অগ্রসর হতে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রস্তত করবে, মূল পয়েন্ট এবং কিছু প্রশ্নমালার সারসংক্ষেপ দিয়ে সমাপ্তি টানবে।

৬. প্রশিক্ষণের সীমাবদ্ধতা

কার্য সম্পাদনে উত্তম হতে প্রত্যেককে ট্রেনিং দেয়া হয় বলে আমরা প্রায়ই বলে থাকি। সে যাই হোক, প্রশিক্ষণেরও সীমাবদ্ধতা আছে, ব্যক্তিকেও প্রশিক্ষণযোগ্য হতে হবে। ওহাইওর একটি স্কুলে পাঠ্যসূচি পাঠদান সম্পর্কিত একটি কাহিনী উল্লেখ করছি। আল্লাহতাআলা প্রত্যেককে উত্তমভাবে কাজ করার বিশেষ যোগ্যতা প্রদান করেছেন। প্রাপ্ত গুণাবলী আমাদেরকে অবশ্যই উৎকর্ষিত করতে হবে এবং অন্যান্য গুণাবলী অর্জনের প্রশিক্ষণ নিতে হবে এবং এ সবই হবে সীমার অধীনে।

প্রাণীদের স্কুল

একদা প্রাণীরা স্থির করল যে 'নতুন জগতের' সমস্যাবলী মোকাবেলার জন্য তাদেরকে অবশ্যই বীরত্বব্যঞ্জক কিছু করতে হবে। তাই তারা একটি স্কুলের আয়োজন করল। দৌড়, আরোহন, সাঁতার এবং উড্ডয়ন করা, এ সব কাজের একটি পাঠ্যসূচী তারা গ্রহণ করল। এ পাঠ্যসূচী প্রয়োগ সহজতর করার জন্য তারা প্রত্যেকে প্রত্যেকটি বিষয় নিল।

সাঁতারে হাঁস ছিল অদ্বিতীয়, প্রকৃতপক্ষে তার ওস্াদের চেয়েও ভাল এবং উড্ডয়নে সে অত্যন্ ভাল গ্রেড পেল, কিন্ দৌড়ে সে ছিল অত্যন্ দুর্বল। তাই হাঁস স্কুল ছুটির পরও

থেকে সাঁতার ত্যাগ করে দৌড় অনুশীলন শুরু করল। তার পায়ের আঙ্গুলের মধ্যবর্তী পাতলা সংযোজক চামড়া না ফেটে যাওয়া এবং সাঁতারে মাঝারি গতির না হওয়া পর্যন্ত সে দৌড় অনুশীলন অব্যাহত রাখল। কিন্তু স্কুলে সাঁতারে মাঝারি গতি গ্রহণযোগ্য, তাই হাঁস ব্যতীত এ নিয়ে অন্য কেউ চিন্তিত হল না।

দৌড়ে ইঁদুর ক্লাশে প্রথম ছিল, কিন্তু সাঁতারে প্রচুর অনুশীলনের কারণে মানসিকভাবে ভেঙ্গে পড়ল।

গাছে আরোহনে কাঠবিড়াল ছিল সর্বোত্তম, কিন্তু ক্লাসে তার শিক্ষক তাকে গাছের উপরের পরিবর্তে নিচ থেকে আরোহন করতে বাধ্য করায় সে হতাশ হয়ে পড়ল। অধিক পরিশ্রমের কারণে সেও ভেঙ্গে পড়ল এবং আরোহনে সি গ্রেড এবং দৌড়ে ডি গ্রেড পেল।

ঈগল ছিল একটি সমস্যাগ্রস্ত পাখী এবং তাকে কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ করতে হয়েছিল। আরোহনের ক্লাসে সে অন্য সকলকে গাছের আগায় উঠতে পরাজিত করত, কিন্তু সে নিজের পদ্ধতিতে গাছের আগায় উড্ডয়নের উপর জোর দিল।

বছরের শেষে, একটি অপ্রকৃতিস্থ বন মাছ, (on abnormal eel) যে অত্যন্ত ভাল সাঁতার জানত এবং দৌড়ান, আরোহন এবং উড্ডয়ন সামান্য জানত, সর্বোচ্চ গড় নাম্বার পেল এবং বিজয়ের সম্মান পেল।

প্রশ্নমালা

১. কার্যকর প্রশিক্ষণের জন্য কেন অবিচ্ছিন্নতা continuity গুরুত্বপূর্ণ?
২. কখন কোন নির্দিষ্ট শ্রোতৃমন্ডলীর জন্য ট্রেনিংকে অবশ্যই নির্দিষ্ট করতে হবে? কিভাবে?
৩. কিভাবে বয়স্ক শিক্ষা প্রণালী সম্পর্কে জ্ঞান অধিকতর কার্যকরী ট্রেনিং প্রোগ্রাম তৈরীতে সাহায্য করে?

অনুশীলনী

সম্পৃক্ত বিষয়ে অন্য দু'টি ট্রেনিং প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ করেছে এমন যুবক ও বৃদ্ধ সমন্বিত একদল অভিজ্ঞ আত্মনিবেদিত নেতাদের ৩৫ জনের একটি গ্রুপের জন্য আপনি একটি ট্রেনিং প্রোগ্রামের পরিকল্পনা প্রণয়ন করছেন। সেমিনারে অংশগ্রহণের জন্য তাদের সময় সীমিত কিন্তু তারা আত্মট্রেনিং-এ ইচ্ছুক, তাদের অনেকে সংগঠনে দীর্ঘ মেয়াদী সেবাদানে ইচ্ছুক।

১. এ গ্রুপের জন্য একটি কার্যকর ট্রেনিং প্রোগ্রাম তৈরিকরণে আপনার প্রচ্ছন্ন অনুমানসমূহ বর্ণনা করুন।
২. তাদের জন্য পাঁচবছর মেয়াদী ট্রেনিং-এ সাহায্যকারী তথ্য সম্ভারের একটি কম্পিউটার স্ক্রীন প্রস্তুত করুন।
৩. বয়স্ক শিক্ষা প্রণালীর কোন কোন উপাদানগুলি এ গ্রুপের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ তা নির্ধারণ করুন।

চতুর্থ খন্ড

অধ্যায় ২৮

প্রশিক্ষণের প্রকারভেদ

১. ব্যাপ্তিকাল
   ক. সপ্তাহান্তে ট্রেনিং
   খ. সপ্তাহব্যাপী ট্রেনিং
   গ. তিন মাস ব্যাপী ট্রেনিং

২. উদ্দেশ্য
   ক. দক্ষতা উন্নয়ন
   খ. আধ্যাত্মিক উন্নয়ন
   গ. জ্ঞান বৃদ্ধিকরণ
   ঘ. ফিল্ড ট্রেনিং

৩. ভৌগোলিক এলাকা ভিত্তিক ট্রেনিং
   ক. স্থানীয়
   খ. আঞ্চলিক
   গ. জাতীয়
   ঘ. আন্তর্জাতিক (আঞ্চলিক)
   ঙ. বিশ্বব্যাপ্ত

৪. বয়স এবং পারদর্শিতা ভিত্তিক ট্রেনিং
   ক. যুবক
   খ. মহিলা
   গ. পারদর্শিতা অর্জন

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সফল হবেন ঃ

- বিভিন্ন প্রকার প্রশিক্ষণমূলক কার্যাবলীর মধ্যে পার্থক্য করতে
- কোন বিশেষ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কার্যাবলী বাছাই করতে
- বিশেষ প্রয়োজনে ট্রেনিং প্রোগ্রামকে খাপ খাইয়ে নিতে

১. ব্যাপ্তিকাল

ট্রেনিং প্রোগ্রাম বা কোন একটি ট্রেনিং কাজের ব্যাপ্তি বা সময়কাল পরিকল্পনা প্রণয়নের গুরুত্বপূর্ণ মাপকাঠি।

কোন ট্রেনিং কতকাল ব্যাপী হবে তা নির্ভর করে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাপ্যতা এবং ট্রেনিং-এর উদ্দেশ্যাবলীর উপর। এতে অনেকগুলি সম্ভাবনা থাকে।

ক. সপ্তাহান্তে ট্রেনিং

বাস্তবিক পক্ষে সপ্তাহান্তের ট্রেনিং প্রোগ্রামই হচ্ছে স্বল্পতম অথচ কার্যকর ট্রেনিং। সাধারণত : এরূপ প্রোগ্রাম শুরু হয় শুক্রবার বিকালে এবং শেষ হয় রবিবার বিকালে। অবশ্য প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাপ্যতার উপর ভিত্তি করে শুক্রবারের প্রোগ্রামে অধিক বা ভাল উপস্থিত হতেও পারে, নাও হতে পারে। অনুরূপভাবে, রবিবারের প্রোগ্রাম সমাপ্তির পূর্বেই অনেক প্রশিক্ষণার্থী চলে যেতে পারে। এভাবে সর্বোচ্চসংখ্যক উপস্থিতিকে নিয়ে নিরবিচ্ছিন্নভাবে অনুসৃত শনিবারের ট্রেনিংই সর্বোচ্চ ফলপ্রসূ হতে পারে। প্রোগ্রাম পরিকলপনাকারীরা তাই এমনভাবে কর্মসূচি তৈরি করবে যাতে শনিবারে তা সর্বোচ্চ পর্যায়ে পৌঁছে। শুক্রবারের কার্যাবলী শনিবারের জন্য সকলকে প্রস্তুত করবে এবং শনিবার সকালে সংক্ষিপ্তসার পেশের কর্মসূচি দেরিতে আগমনকারীদেরকে সবকিছু অবহিত করবে। রবিবারের কার্যাবলী হবে সমাপ্তি ধারার এবং যারা পূর্বাহ্নে চলে যাবে তাদেরকে নিজে নিজে পরবর্তীতে কি কি বিষয়াদি জেনে নিতে হবে তা একটি সংক্ষিপ্ত সেশনে বলে দেয়া সংগত হবে।

খ. সপ্তাহব্যাপী ট্রেনিং

সপ্তাহব্যাপী সময় দিতে সক্ষম এমন কলেজে পাঠরত বা চাকরিরত সম্ভাব্য প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য সপ্তাহব্যাপী ট্রেনিংয়ের ব্যবস্থা করা সম্ভব। অন্যথায় তাদেরকে এক সপ্তাহের ছুটি নিতে হবে। সাধারণভাবে এরূপ প্রোগ্রাম শুরু হবে শুক্রবারে এবং শেষ হবে পরবর্তী শুক্রবারে, কিন্তু অন্যান্য সম্ভাব্যতা যেমন সোমবার থেকে রবিবারও হতে পারে।

সপ্তাহব্যাপী কর্মসূচীতে অধিকতর বিবেচনাসঞ্জাত গতিসঞ্চারের সুযোগ থাকে। অধিকতর বিভিন্নতা সম্পন্ন এবং বিস্তৃত প্রোগ্রাম নেয়া সম্ভব যাতে বিভিন্ন অনুশীলন এবং অর্জিত শিক্ষার পরীক্ষা গ্রহণের সুযোগ থাকবে। টীম স্পিরিট গড়ে তোলা এবং সকলের মাঝে সম্পর্ক স্থাপনের জন্য এক সপ্তাহকাল যথেষ্ট সময়।

গ. তিন মাস ব্যাপ্ত ট্রেনিং

দীর্ঘ মেয়াদী ভিত্তিতে ইসলামি আন্দোলনের কাজে নিবেদিত এবং সময়ে পূর্ণকালীন ভিত্তিতে কাজ করতে রাজি এমন নির্বাচিত প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ট্রেনিং দেয়ার লক্ষ্যে তিন মাস ব্যাপ্ত প্রোগ্রাম নেয়া হয়। ইসলামি কাজে অন্যদেরকে ট্রেনিং দেবে এমন দায়িত্বপ্রাপ্তদেরকে কার্যকরীভাবে প্রশিক্ষিত করার জন্য এরূপ প্রোগ্রামের প্রয়োজনও হয়। ইমামগণ এবং ইসলামিক কেন্দ্রের ডাইরেক্টরদের জন্য এরূপ প্রোগ্রাম হতে পারে।

নেতৃত্ব প্রশিক্ষণের জন্য নির্ধারিত বিষয়সূচীর উপর একাধিক তাত্ত্বিক এবং প্রায়োগিক কোর্সের সমন্বয়ে তিন মাস ব্যাপ্ত প্রোগ্রাম প্রস্তুত হয়। প্রতিটি কোর্সে লেকচার, প্রাক্টিস, পরীক্ষা এবং বিশেষ প্রজেক্ট থাকে। পরিকল্পিত এবং স্বতঃস্ফূর্তভাবে

অংশগ্রহণকারী এবং প্রশিক্ষকদের মাঝে সংঘটিত সম্পর্ক ও প্রতিসম্পর্ক এ প্রোগ্রামের একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। ছুটির অভাবে এরূপ দীর্ঘ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী কম হতে বাধ্য। সে যাই হোক, গ্রীষ্মকালীন ছুটিতে সুবিধাজনকভাবে এ প্রোগ্রাম আয়োজিত হতে পারে।

২. উদ্দেশ্য

দক্ষতা বৃদ্ধি থেকে মেজাজ ও আত্মিক উন্নয়ন পর্যন্ত বিভিন্ন উদ্দেশ্যে ট্রেনিং আয়োজিত হতে পারে। প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যই এর বিষয়বস্তু ও কৌশল নির্ধারণ প্রভাবান্বিত করে। এরূপ উদ্দেশ্যের কয়েকটি নিম্নে আলোচিত হল।

ক. দক্ষতা উন্নয়ন

আন্দোলন ও কাজের পরিবেশ থেকে উদ্ভূত বিভিন্ন নতুন চ্যালেঞ্জ বা নতুন গতিধারা নতুন নতুন দক্ষতা অর্জনের দাবি করতে পারে। নেতৃত্বের জন্য অপূর্ণতা প্রকাশক দক্ষতার এবং অর্জিত দক্ষতার মানোন্নয়ন জরুরী।

দক্ষতা বিকাশমূলক ট্রেনিং প্রোগ্রামের লক্ষ্য হল প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে নির্দিষ্ট দক্ষতার নৈপুণ্য বৃদ্ধিকরণ। প্রশিক্ষণার্থীর গ্রহণ ক্ষমতা এবং সংশ্লিষ্ট দক্ষতার জটিলতার উপর এরূপ প্রোগ্রামের ব্যাপ্তি নির্ভর করে। এরূপ প্রোগ্রামের অনেকটুকু নির্ধারিত হয় উপস্থিত প্রয়োজনানুসারে। এরূপ দক্ষতার উদাহরণ হল লেখা, জনসমক্ষে বক্তৃতা প্রদান, রাজনৈতিক প্রচারণা, ইমামের দায়িত্ব পালন, অডিও-ভিজুয়েল ব্যবহার, সংবাদপত্রে লেখা, ইত্যাদি।

খ. আধ্যাত্মিক তরক্কী / উন্নয়ন

ইসলামি নেতৃত্বের মূল ভিত্তি হল আল্লাহতাআলার সাথে ব্যক্তিগত সম্পর্ক বৃদ্ধিকরণ এবং আধ্যাত্মিক গুণাবলীর উৎকর্ষ সাধন।

বিশেষ ট্রেনিং প্রোগ্রাম প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে আধ্যাত্মিক তরক্কী বা উৎকর্ষতার জন্য কোরআন শরীফ এবং হাদীস শরীফের নিবিড় ও নিবিষ্ট অধ্যয়নের উপর গুরুত্বারোপ করবে। প্রোগ্রামের গুণগত মান এবং পরিবেশের উপর সফলতা সরাসরিভাবে নির্ভরশীল। লেকচার এবং স্টাডি সার্কেলের মত শিক্ষামূলক কার্যাবলী ব্যতীত, এরূপ প্রোগ্রামে প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য শববিদারী (রাতব্যাপী ইবাদত) এবং রোজা পালনের মত সামষ্টিক ইবাদত অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা হতে পারে।

গ. জ্ঞান বৃদ্ধিকরণ

ইতিহাস, আদর্শ, সংস্কৃতি এবং তদ্রুপ বিষয়সহ ইসলামি এবং সমকালীন বিজ্ঞানে জ্ঞান বদ্ধি সম্ভাবনাময় নেতৃবৃন্দকে সঠিক দৃষ্টিকোণ থেকে সমকালীন চ্যালেঞ্জসমূহ মোকাবিলা করতে প্রস্তুত করবে।

নেতৃত্বের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা এবং এলম অর্জনের উপর ট্রেনিং দৃষ্টি দেবে। এরূপ প্রোগ্রামে থাকবে লেকচার প্রদান, সেমিনার, নির্দিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞদের আলোচনা এবং প্রশিক্ষণার্থীদের নিজস্ব অধ্যয়ন।

ঘ. ফিল্ড ট্রেনিং

জাতীয় সংগঠনের মূল লক্ষ্য হচ্ছে স্থানীয় পর্যায়ে সংগঠন এবং সদস্যদের মাঝে নেতৃত্বের আমল, অনুশীলন ও ব্যবহার শিক্ষাদান। মাঠ পর্যায়ে সিদ্ধান্ত এবং পরিকল্পনা পৌঁছাতে হবে এবং সদস্যদেরকে সে অনুযায়ী কাজে উদ্বুদ্ধ এবং গতিশীল করতে হবে।

ফিল্ড ট্রেনিং-এ পারদর্শী প্রোগ্রামগুলিতে সাধারণতঃ অন্তর্ভুক্ত থাকে ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠান, কেইস স্টাডিকরণ, ভূমিকা পালন এবং তদ্রুপ পরস্পর সম্পর্কিত কাজ। এগুলিরে লক্ষ্য হয় ব্যক্তি পর্যায়ে এবং গ্রুপ পর্যায়ে অংশগ্রহনকারীদের মধ্যে কার্যকরী নেতৃত্ব প্রদানের ক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

৩. ভৌগোলিক এলাকা ভিত্তিক ট্রেনিং

প্রশিক্ষণার্থীদের আওতাধীন এলাকা অনুযায়ী ট্রেনিংকে শ্রেণীকরণ করা যেতে পারে। এতে যে কোন শহরকেন্দ্রীক বা বিশ্বব্যাপী ট্রেনিং প্রোগ্রামও হতে পারে।

ক. স্থানীয়

স্থানীয় ট্রেনিং প্রোগ্রামে নিকটস্থ এলাকা থেকে প্রশিক্ষণার্থীরা আকৃষ্ট হয়ে থাকে। এরূপ প্রোগ্রামে সাধারণতঃ স্থানীয় প্রতিভাসমূহকে উপস্থাপনার জন্য দাওয়াত দেওয়া হয় যদিও প্রোগ্রামের মান বৃদ্ধির জন্য বাইর থেকেও উপস্থাপক দাওয়াত দেওয়া যেতে পারে।

খ. আঞ্চলিক

একটি দেশ বিভিন্ন অঞ্চল বা প্রদেশ বা বিভাগে বিভক্ত হলে তদনুযায়ী প্রত্যেকটি অঞ্চল স্ব স্ব ট্রেনিং প্রোগ্রাম আয়োজন করতে পারে। সম্পূর্ণ অঞ্চল থেকে অংশগ্রহণকারীরা আসে এবং তাদের রাত্রিকালীন থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থা করতে হয়। সাধারণতঃ অংশগ্রহণকারীরা প্রোগ্রামস্থলে চলে আসে, এতে যাতায়াত খরচ কম হয়। স্থানীয় গ্রাজুয়েট বা কর্মী সদস্যদের মাঝ থেকে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণার্থীদের বাছাই করা হয়ে থাকে।

গ. জাতীয়

জাতীয় পর্যায়ের ট্রেনিং-এ সারাদেশ থেকে প্রশিক্ষণার্থী নেয়া হয় এবং সাধারণতঃ সংশ্লিষ্ট জাতীয় সংগঠনের নেতৃস্থানীয় ইসলামি কর্মীরা এতে যোগ দেয়। জাতীয় মানব সম্পদ থেকে এতে উপস্থাপক বাছাই করা হয়। যেহেতু এতে বহুদূর থেকে অংশগ্রহণকারীরা আসে তাই তাদের দুই বা ততোধিক দিন-রাত্রির থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থাসহ প্রোগ্রাম করা হয়।

ঘ. আন্তর্জাতিক (আঞ্চলিক)

বিশ্বের অনেক দেশ নিয়ে বিভিন্ন অঞ্চল গঠিত হতে পারে যেমন উত্তর আমেরিকা, দক্ষিণ আমেরিকা, ইউরোপ, দক্ষিণ এশিয়া, আরব বিশ্ব, উত্তর আফ্রিকা, ইত্যাদি।

এতে বিভিন্ন জাতীয় সংগঠনগুলির নেতৃবৃন্দের ট্রেনিং সম্পন্ন হবে। আন্তর্জাতিক পর্যায়ের আঞ্চলিক প্রশিক্ষণে বিশ্বব্যাপী ভ্রমণের চেয়ে কম ভ্রমণের প্রয়োজন হবে।

ঙ. বিশ্বব্যাপ্ত

ট্রেনিং প্রোগ্রাম কাঠামোর সর্বোচ্চ হচ্ছে জগতব্যাপ্ত কর্মসূচী। উপস্থাপক এবং অংশগ্রহণকারীরা সারা দুনিয়া থেকে আসবে। ভ্রমণ খরচ বেশি বিধায় অত্যন্ত সতর্কতার সাথে বাছাই করে অংশগ্রহণকারী নিতে হবে যাতে দুনিয়াব্যাপী ইসলামি আন্দোলনের কাজে সর্বাধিক প্রভাব পড়ে। স্থানীয় পর্যায় থেকে শুরুকৃত প্রোগ্রামসমূহের চূড়ান্তরূপ হিসাবে বিশ্বব্যাপ্ত প্রোগ্রাম অনুষ্ঠান সর্বোত্তম। এরূপ প্রোগ্রামের ব্যাপ্তি অবশ্যই এক সপ্তাহের কম যেন না হয়।

৪. বয়স এবং পারদর্শিতা ভিত্তিক ট্রেনিং

সর্বোত্তম ফলাফলের জন্য, প্রশিক্ষণার্থীদের পারদর্শীতা বা বয়সের বিভিন্নতার আলোকে তাদের প্রয়োজন এবং পারিপার্শ্বিকতা অনুযায়ী আমাদেরকে অবশ্যই ট্রেনিং প্রোগ্রাম সাজাতে হবে। যুবক এবং মহিলারা এ ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনার দাবিদার।

ক. যুবক

ট্রেনিং-এর দৃষ্টিকোণ থেকে প্রাপ্তবয়সে মাথায় দায়িত্ব তুলে নিতে প্রস্তুতিগ্রহণকারী কমবয়েসী প্রশিক্ষণার্থীরা এবং সদ্য বয়ঃপ্রাপ্তরা একটি বিশেষ গ্রুপের আওতায় পড়ে। বিন্যস্ত শারীরিক ব্যায়াম এবং বহির্মুখী কার্যাবলী অবশ্যই এদের প্রোগ্রামের অন্তর্ভুক্ত হবে। যথোপযুক্ত বুদ্ধিবৃত্তিক মানের উপস্থাপনা হতে হবে যাতে পূর্ণ সময়ব্যাপী তারা তাদের আগ্রহ বজায় রাখতে উৎসাহিত হয়।

খ. মহিলা

ট্রেনিং প্রোগ্রাম প্রস্তুতকালে মহিলাদের ব্যাপারে অবশ্যই বিশেষ বিবেচনা করতে হবে। নারী ও পুরুষের অংশগ্রহণের প্রোগ্রামে অবশ্যই নারীদের আলাদাভাবে থাকার ভৌতিক সুবিধা থাকতে হবে। তাদের আগ্রহের দিকে নজর রেখে বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে হবে। মুসলমান জনগোষ্ঠীর সমকালীন অবস্থার দাবি হচ্ছে নিজস্ব সমাজে যথাযথ নেতৃত্বদানের জন্য মুসলিম মহিলাদেরকে প্রশিক্ষিত করতে অতিরিক্ত প্রচেষ্টা নিয়োজিত করতে হবে।

গ. পারদর্শিতা অর্জন

যদিও সর্বাধিক ট্রেনিং প্রোগ্রাম সাধারণ প্রশিক্ষণার্থীদের দিকেই নজর দিয়ে থাকে তথাপি বিশেষ পেশা বা প্রবণতার প্রতি লক্ষ্য রেখেও কোন কোন ট্রেনিং আয়োজিত হতে পারে। জেলখানায় দাওয়াতী কাজে নিবদ্ধ কর্মীদের জন্য বা ছোট ব্যবসায়ীদের জন্য নিবেদিত ট্রেনিং-এর উদাহরণ এখানে উল্লেখ্য।

এ্যাকশন পয়েন্ট

তরবিয়্যাত বা ট্রেনিং ব্যক্তিগতভাবে না জনসমক্ষে?

জনতার মঞ্চে বা ব্যক্তিগত অবস্থায় তরবিয়্যাত বা প্রশিক্ষণ দেয়া হবে এ নিয়ে বিতর্ক অব্যাহত আছে। এটি অর্থহীন যুক্তিচর্চা। গোপনে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য কি? এ প্রশিক্ষণ কি জনসমক্ষে ব্যবহৃত হবে না? অপরপক্ষে যদি কোন সদস্য আভ্যন্তরীণভাবে আত্মপ্রশিক্ষণ না নেয় তাহলে সে কিভাবে জনসমক্ষে কাজ করবে? উভয়টি প্রত্যেকের পরিপূরক। আমাদের উচিত সদস্যদের ভূমিকা পরিবর্তন করে প্রত্যেককে উভয় দিকের পরিচিতি প্রদান করা যাতে তারা উভয় দিকের মূল্যায়নের প্রশংসা করতে পারে। এভাবে এতদুভয়ের দ্বন্দ্ব বিলীন হয়ে যাবে।

অনুশীলনী

স্থানীয় গ্রুপ নেতাদের ট্রেনিং-এর কৌশল প্রস্তাব করার জন্য ইসলামি সংগঠনের একটি সমন্বয়কারী কাউন্সিল আপনাকে অনুরোধ করেছে। সাধারণ মাঠ অভিজ্ঞতায়, পেশায় ও পারিবারিক জীবনে তারা ভিন্ন এবং তারা একটি বড় ভৌগোলিক এলাকায় বিস্তৃত। আপনার দায়িত্ব হচ্ছে সম্ভাবনাময় প্রশিক্ষণার্থীদেরকে গ্রুপে বিভক্তিকরণ এবং তাদের স্ব স্ব ট্রেনিং প্রোগ্রামের ছক তৈরির পরিকল্পনা পেশ করা।

১. প্রশিক্ষণের জন্য নেতৃবৃন্দকে গ্রুপে বিভক্তিকরণের নীতিমালা স্থির করুন।
২. জাতীয় এবং স্থানীয় পর্যায়ে ট্রেনিং প্রদানের ভাল-মন্দ দিকগুলি তালিকাভুক্ত করুন।
৩. আপনার পরিকল্পনার সমর্থনে একজন সমালোচককে একটি সংক্ষিপ্ত নোট লিখুন।

অধ্যায় ২৯
ট্রেনিং প্রোগ্রামের উপাদানসমূহ

১. ট্রেনিং রিসোর্চ মেটেরিয়্যাল (ট্রেনিং-এইড্)
 ক. মুদ্রিত উপাদান
 খ. অডিও-ভিজ্যুয়েল উপকরণ
 গ. কি ধরণের উপকরণ এবং কিভাবে তা ব্যবহার করা উচিত?

২. ট্রেনিং-এর পরিবেশ–কার্যাবলী এবং প্রোগ্রাম
 ক. অবস্থানগত পরিবেশ
 খ. প্রশিক্ষণযোগ্যতা
 গ. উপকারী সময়সীমা
 ঘ. কোর্স সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যায়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- প্রশিক্ষণে সাহায্যকারী বিষয় ও উপাদানসমূহ চিনতে
- বিকল্প ট্রেনিং বাছাইয়ের জন্য প্রধান বিবেচ্যগুলি চিহ্নিত করতে
- অধিকতর কার্যকরভাবে ট্রেনিং এইড্স ব্যবহার করতে

১. ট্রেনিং রিসোর্চ মেটেরিয়্যাল (ট্রেনিং এইড্)

সফল ট্রেনিং প্রোগ্রামের চাবিকাঠিসদৃশ উপদানাসমূহ হচ্ছে 'রিসোর্চ মেটেরিয়্যাল' বা সহযোগী দ্রব্যাদি মুদ্রিত টেক্সট্ থেকে ভিডিও টেপ এবং এর মধ্যবর্তী বিভিন্ন উপাদান এর অর্ন্তভুক্ত। সাধারণভাবে রিসোর্চ মেটেরিয়্যাল বলতে অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের শিক্ষনীয় বিষয়বস্ ব্যাখ্যা করতে, পরীক্ষা এবং পুনঃস্মরণ করতে সাহায্য করে এমন সাহায্যকারী উপাদান বা দ্রব্যাদি বুঝায়। এগুলি সরাসরিভাবে শিক্ষাগ্রহণে সাহায্য করে। এমন উপাদান যা কেবল তথ্য বৃদ্ধিতে সাহায্য করে বা শিক্ষনীয় বিষয়কে অন্যভাবে পরিপূরণ করে তাকে রেফারেন্স মেটেরিয়্যাল (reference material) বলা যায়।

ক. মুদ্রিত উপাদান

মুদ্রিত শব্দাবলী হচ্ছে রিসোর্চ মেটেরিয়েলের সর্বাধিক সাধারণ রূপ। অন্যান্য উপাদান থেকে কম খরচে এবং কম সময়ে তা প্রস্ত করা যায়। এটি সহজভাবে পুনঃপ্রস্ - তযোগ্য এবং সুবিধাজনকভাবে পাঠানো বিতরণ করা যায়। তুলনা হিসাবে উল্লেখ্য যে, মুদ্রিত উপাদান পড়তে ভিডিও-টেপ বা কম্পিউটারের মত বিশেষ যন্ত্রপাতির প্রয়োজন হয় না। এটি নির্ভরযোগ্য, পরিচিত, প্রাপ্তব্য, বহুমুখীন এবং স্বল্পব্যয়ী।

মুদ্রিত উপাদানের অসুবিধা হচ্ছে এটিকে আকর্ষনীয় করা যায় না, এতে বাস্ব জীবনের পরিস্থিতিকে দৃশ্যমান করে দেখান যায় না, কম্পিউটার ডিস্ক এবং ইলেক্ট্রোনিক মিডিয়া থেকে এটি বড় আকারের,এরূপ মূলকে বদলানো যায় না এবং শিক্ষার্থীদের সাথে তা ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া করতে পারে না।

১. হ্যান্ড-আউট

সবচেয়ে জনপ্রিয় মুদ্রিত উপাদান হচ্ছে হ্যান্ড-আউট বিতরণ। এর মধ্যে আছে লেকচার বা ওয়ার্কসপের পরিপূরক হিসাবে নোট বা খসড়া বা সারণী বা সচিত্রীকরণ পেশ করা। বিতরণকৃত নোট শ্রবনকারীকে উপস্থাপনকালে লিখতে সাহায্য করে; এতে তারা অংশগ্রহণে উৎসাহিত হয়। অনেক সময় একটি বিষয়ের কোন একটি দিক সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করার জন্য হ্যান্ড আউট ব্যবহৃত হয়।

২. ওয়ার্কসাট

এতে আছে পাঠ্য তালিকা, দায়িত্ববর্ণনা, সমস্যা উল্লেখকরণ, সংক্ষেপে তুলে ধরা, ইত্যাদি। এতে শিক্ষার্থীরা অধিকতর সৃজনশীলভাবে শিখতে পারে। বিন্যস্ ওয়ার্কসীট স্মৃতি এবং ধারণক্ষমতা বৃদ্ধি করে।

৩. ষ্টাডি গাইড

এতে আছে শিক্ষার সাহায্যকারী উপাদান এবং প্রশিক্ষকের ম্যানুয়েল, যেমন বিন্যস্ নোট, কোর্সের বর্ণনা, ওয়ার্কবুক্স এবং অন্যান্য পরিপূরক পুস্ক যা তথ্য এবং দিক-নির্দেশনা দেয়। এগুলিতে কি এবং কিভাবে শিখতে হবে তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকে। এগুলো হ্যান্ড-আউট থেকে অধিকতর বিস্ত।

৪. গ্রুপ কার্যবালীর উপাদান

গ্রুপ ভিত্তিক শিক্ষা লাভের সকল উপাদান এর আওতাভুক্ত। যেমন ভূমিকা পালনের পান্ডুলিপি, পটভুমিকা অধ্যয়ন, তথ্যের তালিকা এবং সংক্ষিপ্তসার।

৫. ম্যানুয়েল, সেমিনার এবং ওয়ার্কসপের কাগজপত্র

নেতৃত্ব প্রশিক্ষণের জন্য এ পুস্কের স্বতন্ত্র অধ্যায়গুলি গুরুত্বপূর্ণ 'রিসোর্চ মেটেরিয়্যাল।' অধিকন্ ইন্টারন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ইসলামিক থট্ (IIIT)-এ অবস্থিত 'ইসলামিক নেতৃত্ব ট্রেনিং, লাইব্রেরী'তে ইসলামি জীবনাদর্শ, সমকালীন বিজ্ঞান, সংগঠন, ব্যক্তি উন্নয়ন, ফিল্ড ওয়ার্ক ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ের উপরে বিভিন্ন ছোট পুস্কের সংগ্রহ আছে। সেমিনার-ওয়ার্কসপে বিতরণের জন্য কিভাবে কাজ করতে হবে এরূপ ম্যানুয়েল এবং পেকেজেস হিসাবে এগুলি ব্যবহৃত হতে পারে।

খ. অডিও-ভিজ্যুয়েল উপকরণ

এসকল উপকরণের উদাহরণ হচ্ছে ফ্লিপ চার্ট, ওভারহেড ট্রান্সপ্যারেনসীজ, স্লাইড্স, প্রপ্স, অডিওটেপ্স, ভিডিও টেপ্স, ফিল্ম ষ্ট্রীপ্স, কম্পিউটার স্ক্রীন, প্রজেক্সান্স,

ইত্যাদি। যে কোন ইসলামি নেতৃত্ব প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত লাইব্রেরীতে অডিও ও ভিডিও-টেপ্‌সর ভাল সংগ্রহ থাকতে হবে। অধিকন্তু ইসলামি সংগঠনসমূহের ট্রেনিং প্রোগ্রামকৃত রেকর্ডের সম্পাদিত রূপ পুনঃউপস্থাপিত হতে পারে।

গ. কি ধরনের উপকরণ এবং কিভাবে তা ব্যবহার করা উচিত?

ট্রেনিং প্রোগ্রাম নিজেই হচ্ছে পরিবর্তনের একটি পদ্ধতি মাত্র। এর সার্বিক উদ্দেশ্য হচ্ছে অংশগ্রহণকরীদের দৃষ্টিভংগী এবং আচরণে পরিবর্তন আনয়ন এবং এজন্য এতে বিভিন্ন প্রকারের যুৎসই টেকনিক এবং বিষয়াদির সমন্বয় করা হয়। এ জন্যে সর্বোত্তম কার্যকরী উপকরণ বাছাইকালে আমাদেরকে অবশ্যই প্রশিক্ষণার্থীদের অভিজ্ঞতা, শিক্ষা, সাংস্কৃতিক এবং আর্থ-সামাজিক পটভূমি যাচাই করতে হবে। তারপর একটি বিশেষ গ্রুপের ট্রেনিং-র উদ্দেশ্যাবলী হাছিলের জন্য কৌশল নির্ধারণ করতে পারব।

উপস্থিতির আকার, ভৌতিক সুবিধাদির প্রকৃতি, অংশগ্রহণকারীদের বয়স এবং অভিজ্ঞতা, উপকরণাদির জটিলতা এবং প্রাপ্যতা, এরূপ বহু বিষয় ট্রেনিং-র বিভিন্ন 'রিসোর্চ ম্যাটেরিয়াল' কিভাবে এবং কখন ব্যবহার করা হবে তা প্রভাবান্বিত করে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে সর্বোত্তম পছন্দ হচ্ছে মুদ্রিত উপকরণ এবং অডিও-ভিজ্যুয়েল এইড্‌সর সমন্বিত ব্যবহার। তবে এগুলি যেন অবশ্যই ভাল মানের হয়।

ট্রেনিং এইড্‌স ব্যবহারের জন্য

কিছু নির্দেশিকা

- ট্রেনিং এইড্‌স অর্থাৎ উপকরণ এবং মাধ্যম অবশ্যই সুসংগঠিত রাখবে।
- শিক্ষার্থীদেরকে উপকরণাদির সাথে প্রতিক্রিয়া করতে উৎসাহিত করবে।
- শুধুমাত্র মূল শিক্ষনীয় বিষয়কে সমর্থনের জন্য উপকরণের সাহায্য নেবে।
- ক্লাশের সময়ের পূর্বে উপকরণ এবং মাধ্যমগুলির ব্যবহার অনুশীলন করবে।
- উপস্থাপনাকালে এগুলি পুনঃবিন্যাসের জন্য প্রস্তুত থাকবে।
- নিজে পরীক্ষা না করে শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ করে দেওয়ার মারাত্মক ভুল এড়িয়ে চলবে।

২. ট্রেনিং-র পরিবেশ কার্যাবলী এবং পোগ্রাম

প্রোগ্রাম প্রস্তুতকরণে ব্যবহারযোগ্য বহু কার্যাবলী এবং উপকরণ আছে। প্রশিক্ষণার্থীরা কে এবং কোন পরিবেশে তাদের ট্রেনিং হবে এর দ্বারা এগুলি নির্ধারিত হয়। কতগুলি অধিক বিবেচ্য দিক হলঃ

ক. অবস্থানগত পরিবেশ

ট্রেনিং পরিবেশ–ক্লাশ কক্ষ, বহিঃস্থ সেটিং, কর্মের স্থান বা অন্যান্য অবস্থান–কার্যাবলী বাছাইয়ে প্রভাব ফেলে। পরিবেশ অবশ্যই কাজের জন্য যথোপযুক্ত হতে হবে, যেমন আভ্যন্তরীণ উপস্থাপনার জন্য অডিও-ভিজ্যুয়েল যন্ত্রপাতি, বহিঃস্থ কাজের জন্য খোলা

স্থান, ইত্যাদি। এরূপ স্থানগত সুবিধাদি প্রশিক্ষকদের নিয়ন্ত্রণে থাকবে এবং অন্যান্য উপকরণাদি প্রয়োজনে প্রাপ্তব্য হতে হবে।

খ. প্রশিক্ষণযোগ্যতা

কোন কাজের বা বিষয়ের প্রশিক্ষণযোগ্যতা প্রশিক্ষনার্থীদের মানের সাথে এবং ঐ বিষয়ের নিজের সাথে সম্পর্কিত। অংশগ্রহণকারীদের তথ্যাদি জানা জরুরী। প্রয়োজনীয় তথ্যের মধ্যে আছে তাদের বয়স, নারী-পুরুষ বিন্যাস, জ্ঞান এবং ইসলামি জ্ঞানের মাত্রা, ইসলামি নেতৃত্বের দায়িত্ব, সাংগঠনিক সম্পর্ক, ইত্যাদি। তা ছাড়াও তারা কি শিখতে চায় এবং তাদের প্রধান দায়িত্ব কি বলে তারা মনে করে তা জানা দরকার। গ্রুপের প্রশিক্ষণের প্রয়োজনে কোন কোন প্রকারের কাজ অন্য কাজের চেয়ে অধিক প্রয়োজনীয় হতে পারে।

গ. উপকারী সময়সীমা

প্রশিক্ষনের একটি বিষয়কে কেউ এমনভাবে দীর্ঘায়িত বা বাড়াবাড়ি করতে পারে যে বিষয়টি কার্যাকারিতা হারিয়ে ফেলে। শ্রোতারা বিরক্ত হয়ে গেলে বা বিষয়টির পুনরুক্তি ঘটলে এরূপ হতে পারে। কোন বিষয় শ্রোতাদেরকে কোন একটি বিশেষ সময়সীমা পর্যন্ত ধারণ করতে পারে যার মধ্যে তারা সবচেয়ে বেশি উপকার সংগ্রহ করবে। এরূপ সময়সীমা অতিক্রান্ত হলে বিষয়টি এমন বিরূপ প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করতে পারে যা পূর্ণ প্রশিক্ষণ প্রচেষ্টাকে ক্ষতিগ্রস্ত করবে।

ঘ. কোর্স সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র

প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষনার্থী উভয়ের ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত বিষয়ের উপর প্রাপ্তব্য সকল কাগজপত্রের যোগান দিতে হবে। বই, ম্যানুয়েল, অডিও বা ভিডিও টেপ, কম্পিউটার ডিস্ক, বা অন্য কোন প্রকারের মাধ্যম ট্রেনিং পরিবেশে ব্যবহৃত হতে পারে। অনেক প্রকারের সহযোগী কাগজপত্র পরবর্তীতে শিক্ষার্থীদের নিকট ব্যবহারযোগ্য হতে পারে। এরূপ কাগজপত্রের দুস্প্রাপ্যতা হলে এগুলি তৈরী করে নেওয়ার দায়িত্ব বর্তাবে প্রশিক্ষকের যোগ্যতার উপর।

ট্রেনিং পরিবেশ মূল্যায়নের চেকলিস্ট

(দু'টি সম্ভাব্য বিকল্প বা কাজ এখানে সংক্ষেপে নির্বাচিত হয়েছে। সকল উপদানই যে বিবেচিত হয়েছে তা নয়। উদ্দেশ্য হচ্ছে সঠিক ট্রেনিং পরিবেশ সৃষ্টির বিভিন্ন উপায় মূল্যায়নের একটি নমুনা পেশ করা)

	কাজ বা বিকল্প # ১	কাজ বা বিকল্প # ২
ক. অবস্থানগত পরিবেশ	ক্লাশ কক্ষ, প্রজেক্টর এবং স্ক্রীন, ব্ল্যাকবোর্ড,	কাজের এলাকা; কম্পিউটার; মাইক্রোফোন;
খ. প্রশিক্ষণযোগ্যতা	কমবয়সী, স্বল্প অভিজ্ঞতাসম্পন্ন কর্মী;	অধিক বয়সী, অধিক অভিজ্ঞতাসম্পন্ন কর্মী,

গ. উপকারী সময়সীমা	দেড় ঘন্টা	তিন ঘন্টা
ঘ. কোর্স সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	ম্যানুয়েল, হ্যান্ড অডিট, টেক্সটবুক,	হ্যান্ড আউট, ম্যানুয়েল

প্রশ্নমালা

১. প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে মুদ্রিত উপকরণাদির সীমাবদ্ধতা কি কি?

২. কোন দিক থেকে মুদ্রিত উপকরণাদির চেয়ে অডিও-ভিজ্যুয়েল উপকরণাদি অধিকতর কার্যকরী?

৩. কেন শিক্ষার্থীর বিভিন্ন তথ্যাদি প্রশিক্ষণে প্রয়োজন?

৪. সময়সীমার ধারণা কিভাবে প্রশিক্ষণে কাজে লাগে?

অনুশীলনী

একটি বড় ইসলামি সংগঠনের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ভাইস-প্রেসিডেন্ট হিসাবে আপনি ১৫ জন খুব ব্যস্ত স্বেচ্চাসেবী নেতার জন্যে একটি উঁচুমানের সেমিনার পরিকল্পনা করছেন। প্রয়োজনীয় অর্থের যোগান আছে, কিন্তু সময় সংকীর্ণ, যদিও তারা অধিক বয়সী এবং অভিজ্ঞ, তথাপি তাদের কার্য সম্পাদনের ক্ষমতা বৃদ্ধি প্রয়োজন।

১. ব্যবহৃতব্য রিসোর্চ মেটোরিয়্যালের একটি তালিকা প্রস্তুত করুন।

২. এ পরিবেশে নির্বাচিত উপকরণগুলি ব্যবহারের সুবিধাসমূহ একটি চার্টে প্রকাশ করুন।

৩. আপনার প্রোগ্রামের সময়সীমা কিভাবে নির্ধারণ করবেন তা বর্ণনা করুন।

চতুর্থ খণ্ড

অধ্যায় ৩০

ট্রেনিং কৌশল

১. বাছাইকরণের উপাদান

২. ট্রেনিং কৌশলের সাধারন ও বুনিয়াদী দিক

ক. লেকচার
খ. ওয়ার্কসপ
গ. সেমিনার
ঘ. ক্যাম্প
ঙ. চরিত্রাভিনয়
চ. সম্মেলন অনুষ্ঠান
ছ. একজন বনাম একজন
জ. প্যানেল আলোচনা
ঝ. সমান্তরাল অধিবেশন

৩. অনন্য উপকারী কৌশল

ক. বিতর্ক এবং আলোচনা
খ. কথোপকথন
গ. মেধা অনুশীলন
ঘ. প্রদর্শনী
ঙ. আপ্যায়ন

৪. তুলনামূলক পর্যালোচনা

৫. কেইস ষ্টাডি

ক. কিভাবে একটি কেইস গঠন করতে হবে
খ. কেইস পদ্ধতি কখন ব্যবহৃত হবে
গ. কিভাবে একটি কেইস প্রস্তত করতে হবে
ঘ. কিভাবে একটি সফল কেইস পদ্ধতির অধিবেশন পরিচালনা করতে হবে

৬. প্রশিক্ষণ গ্রুপের সংজ্ঞা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- ট্রেনিং কৌশলের বৈশিষ্ট্যসমূহ চিহ্নিত করতে
- এজন্যে প্রয়োজনীয় সুবিধাদি এবং কোর্সের উপকরণাদি চিহ্নিত করতে
- বিভিন্ন প্রকার শ্রোতৃমন্ডলীর জন্য এদের কার্যকারীতা বুঝতে
- ট্রেনিং-এর ব্যবহারোপযোগী কেইস ষ্টাডি গড়ে তুলতে

১. বাছাইকরণের উপাদান

একটি বিশেষ ক্ষেত্রে ব্যবহৃতব্য ট্রেনিং কৌশল বাছাইকরণ অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষার প্রকৃতি সম্পার্কিত বিভিন উপাদানের উপর নির্ভরশীল। অনেকে মুদ্রিত বা ভিজ্যুয়েল বা

মৌখিক পদ্ধতিতে বেশি শিখে; অন্যেরা আলোচনার মাধ্যমে বা হাতের কাজ বা শারীরিক কসরতজনিত ড্রিলের মাধ্যমে বেশি শিখে। অধিকন্ত, উপকরণাদির প্রাপ্যতা, শিক্ষণীয় উপকরণের প্রকৃতি এবং বিশেষ শিক্ষার্থী ও গ্রুপের প্রয়োজন ট্রেনিং কৌশল বাছাইকরণে প্রভাব ফেলে।

একটি কৌশলের চেয়ে অন্যটির প্রযোজ্যতা নিরূপণী অন্যান্য উপকরণগুলির মধ্যে আছে গ্রুপের আকার এবং তথ্যাদি, ট্রেনিং-র উদ্দেশ্য–লক্ষ্য, সম্পদাদি, যন্ত্রপাতি, উপকরণ এবং সময়সীমা। তা ছাড়া উপস্থাপনা এবং কাজ এগিয়ে নেওয়ার দক্ষতা, শিক্ষণের পথে কোন বাধা আছে কিনা, বিষয়টিতে প্রযোজ্য সর্বোত্তম এপ্রোচ (approach) এবং বিকলাঙ্গদের জন্য সুবিধাদি, ইত্যাদি বিবেচনা করতে হবে।

শিক্ষা পদ্ধতির বৈচিত্র্য এবং কার্যাবলী থেকে বয়স্ক শিক্ষার্থীরা শিখে থাকে। পুর্বোক্ত জ্ঞানের সাথে নতুন জ্ঞানকে সম্পৃক্ত করতে পারলে তারা সবচেয়ে বেশি শিখে। যা শিখে তা' তাদের আমল এবং প্রয়োগ করা উচিত। তাদের শিক্ষালাভ জোরালো হয় যখন কৃত প্রশিক্ষণ তাদের কর্ম-সংশ্লিষ্ট সমস্যাদি সমাধানে সাহায্য করে। সর্বোপরি বয়স্করা শিখতে ইচ্ছুক না হলে শিক্ষা লাভ হয় না।

প্রশিক্ষকদের মাঝেও কতকগুলি গুণের সমষ্টি থাকতে হবে যাতে তারা ফলপ্রসূভাবে প্রশিক্ষণ দিতে পারে। এর মধ্যে আছে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জ্ঞান, টেকনিক্যাল দক্ষতা, অন্যদের সম্পর্কে সচেতনতা, প্রয়োজনে নেতৃত্বদানের ইচ্ছা এবং রসবোধ।

সর্বশেষ বিশ্লেষণে বলা যায়, প্রশিক্ষণে সফলতা নির্ধারিত হয় শিক্ষার্থীরা কতটা ভালভাবে শিখলো তা দ্বারা, কতটা ভালভাবে লিখানো হলো তা দ্বারা নয়। শিক্ষার্থীদের শিক্ষালাভ নির্ভর করে বিষয়বস্তুতে আমাদের ভাল প্রস্তুতি ও দখলের উপর এবং মানানসই ট্রেনিং কৌশল সুবিবেচনার সাথে ব্যবহারের উপর।

২. ট্রেনিং কৌশলের সাধারণ ও বুনিয়াদী দিক

ক. লেকচার

বিষয়বস্তু সম্পর্কে তথ্যাদি জানে এবং জ্ঞান রাখে ও এর বভিন্ন দিক ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করে চূড়ান্ত উপসংহারে পৌঁছান, এমন নির্ধারিত ব্যক্তির বক্তব্যকে লেকচার বা বক্তৃতা বলা হয়। পুর্বাহ্নে বক্তৃতা তৈরী করা হয়ে থাকে এবং একটি লিখিতরূপ থেকে তা পাঠ করা হয় বা নোটের ভিত্তিতে পূর্ণাঙ্গরূপে উপস্থাপন করা হয়। বক্তৃতার বিষয়বস্তু স্পষ্ট করলে অডিও-ভিজ্যুয়েল মাধ্যম ব্যবহৃত হতে পারে। টেলিফোন বা ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে এক বা একাধিক শ্রোতৃমণ্ডলীর নিকট একই সময়ে বক্তব্য পেশ হতে পারে এবং এতে সময়, ভ্রমন এবং ব্যয় কম হয়।

তিনটি পর্যায়ে এ কাঠামো কাজ করতে পারে-

১. আপনি কি বলতে যাচ্ছেন তা তাদেরকে বলে দিন।

২. তাদেরকে বলুন।

৩. তাদেরকে বলুন যে আপনি তাদেরকে বলা শেষ করেছেন।

বক্তৃতার জন্য আমরা প্রথমে বিষয়বস্ু চিহ্নিত করি এবং তারপর ইচ্ছুক সক্ষম বক্তা বাচাই করি। আমরা তাকে বক্তৃতা থেকে আমাদের প্রত্যাশা কতটুকু তা জানাই, সময়সীমা এবং শ্রোতৃমন্ডলীর প্রকৃতি অবহিত করি। গণবক্তৃতা প্রদানের পদ্ধতিসহ সকল ব্যবস্থাপনা যেন যথাযথভাবে কাজ করে তা' আমরা নিশ্চিত করি।

ট্রেনিং কৌশল হিসাবে লেকচার কার্যকরী হয় যখন আমাদের উদ্দেশ্য হয় শ্রোতাদের কোন কিছু জানানো বা কোন নির্দিষ্ট কাজের ব্যাপারে তাদেরকে উদ্বুদ্ধকরণ। প্রশ্নোত্তর পর্ব থাকলে তা বক্তার দক্ষতা এবং অভিজ্ঞতা অনুযায়ী শ্রোতাদের জন্য শিক্ষনীয় হয়।

বক্তৃতার ব্যাপারে শ্রোতারা সর্বোচ্চ যে সময় মনোনিবেশ করতে পারে তা হচ্ছে দেড় ঘন্টা। সাধারণতঃ সাধারণ বক্তৃতা ৪৫ মিনিটের বেশি দীর্ঘায়িত হওয়া উচিত নয়। বাকি সময়টুকু সাধারণ আলোচনা বা প্রশ্নোত্তরে ব্যয়িত হওয়া উচিত।

বিশেষ করে যদি কোন জটিল বা অপরিচিত ধারণা উপস্থাপিত হয় তাহলে এর কোন খসড়া বা রূপরেখা বা পূর্ণ লিখিত বক্তৃতা শ্রোতাদের অনুসরণের জন্য উপকারী হয়।

খ. ওয়ার্কসপ

ওয়ার্কসপ হচ্ছে একটি কর্মতৎপর সভা যেখানে সকল অংশগ্রহণকারী সক্রিয়ভাবে কাজে জড়িত হয়। তারা সেখানে নতুন জ্ঞান অর্জন করে, কাজের সাথে এ জ্ঞানকে সম্পৃক্ত করে, ব্যবহারে কাম্য পরিবর্তন চিহ্নিত করে, নতুন দক্ষতা অর্জন করে এবং নকলী কর্ম পরিবেশে ব্যবহার এবং দক্ষতার প্রয়োগ অভ্যাস করে। শিক্ষার্থীর দৃষ্টিকোণ থেকে বাস্ব এবং সম্পৃক্ত বিষয়াদিতে কার্যকর ওয়ার্কসপ আয়োজিত হয়। এর বিষয়বস্ু নির্দিষ্ট এবং সুস্পষ্ট হয়।

একটি ওয়ার্কসপের ভৌতিক সুবিধাদি অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পারস্পরিক প্রতিক্রিয়া এবং সম্পর্কের জন্য সুবিধাজনক হতে হবে। পরিকল্পনা থেকে বাস্বায়ন-প্রোগ্রাম প্রণয়নের সকল পর্যায়ে ওয়ার্কসপের এ চরিত্র জোরদার হতে হবে। প্রোগ্রাম প্রস্-তকারক এবং প্রশিক্ষকরা অবশ্যই সম্ভাব্য অংশগ্রহণকারীদের থেকে তাদের ট্রেনিং-র প্রয়োজনীয়তা, তাদের শিক্ষা গ্রহণের ধারা, এতে অংশগ্রহণের উদ্দেশ্য, ইত্যাদি বিষয়ে তথ্যাদি জেনে নেবে। ওয়ার্কসপ শুরুর পূর্বেই ওয়ার্কসীট, কেইস ষ্টাডিজ, ভূমিকা-পালনের স্ক্রীপ্ট, চেকলিস্ট এবং অন্যান্য ট্রেনিং উপকরণ তৈরী করে নিতে হবে।

একটি সফল ওয়ার্কসপ শিক্ষার্থীদের মাঝে প্রোজ্বল সম্ভাবনার সৃষ্টি করে এবং পরবর্তীতে তা স্মরণীয় হয়ে থাকে। ইচ্ছুক শিক্ষার্থী সক্রিয়ভাবে তার সকল মেধা, যেমন মানসিক, দৃশ্যমান, শ্রবনেন্দ্রীয় এবং অনুরূপ, শিক্ষা লাভের জন্য নিয়োজিত করে, বিপরীতে লেকচার শুনাকালীন সে নিস্ক্রীয়ও থাকতে পারে।

কয়েক ঘন্টা থেকে কয়েক দিনে ব্যাপ্ত অনেক ঘন্টাব্যাপী একটি ওয়ার্কসপ হতে পারে। সম্ভাব্য শিক্ষার্থীদের প্রাপ্যতা এবং বিষয়বস্ুর জটিলতার দাবি অনুযায়ী এর সময়কাল

নিরূপিত হয়। শিক্ষনীয় উপকরণ এবং অনুশীলনের সাথে শিক্ষার্থীদের সক্রিয় সম্পর্ক সৃষ্টি হলে ওয়ার্কসপের উপকারী সময়সীমার বৃদ্ধি হতে পারে।

ওয়ার্কসপের কোর্সের জন্য সহযোগী উপকরণাদি নির্ভর করে শিক্ষার্থীদের শ্রেণীবিন্যাস,

তাদের চাকুরী, তাদের শিক্ষা, তাদের শিক্ষা গ্রহণ পদ্ধতি এবং সময়সীমার উপর। নির্দিষ্ট দক্ষতার উপর ফিল্ম, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কেইস স্টাটিজ এবং শিক্ষণের সম্পূরক ওয়ার্কসপ হচ্ছে উপকারী উপকরণ। একটি বিশেষ অধিবেশনে পূর্ণ ওয়ার্কসপের সার-সংযোগ উপস্থাপন গুরুত্বপূর্ণ। এতে সমাপ্তি অধিবেশনের সদস্য ওয়ার্কসপে উপস্থিত না হয়েও এতে খুঁজে পাওয়া বিষয়গুলি থেকে উপকৃত হতে পারে।

গ. সেমিনার

একটি জনপ্রিয় বৃহৎ বিষয় শ্রোতৃমন্ডলীকে অবহিত করার জন্য সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়। সেমিনারের প্রধান আলোচ্য বিষয়ের আওতাধীন বিভিন্ন বিষয়ের উপর সাধারণত একাধিক লেকচার বা প্যানেল আলোচনা সেমিনার প্রোগ্রামের অর্ন্তর্ভুক্ত থাকে। অনেক সময় সমান্তরাল ওয়ার্কসপ বা ছোট্ট গ্রুপে বিভক্ত হয়ে আলোচনাও হতে পারে।

প্রথমে একটি বিষয়বস্‌ এবং এর পধান পরিপূরক বিষয়গুল নির্ধারণ করে সেমিনারের কাজ শুরু হয়। তারপর বিষয়গুলির উপর যোগ্য এবং প্রাপ্তব্য বক্তা এবং প্যানেলভুক্ত নাম মনোনীত হয়। বুনিয়াদী দিক থেকে সাধারণ বিষয়ে অগ্রগতিশীল উন্নয়ন এবং সকল বিষয়ের মধ্যে আভ্যন্তরীণ ঐক্য ও সাযুজ্যই হচ্ছে সেমিনার প্রোগ্রামের প্রধান বৈশিষ্ট্য।

সেমিনারে প্রশিক্ষণ সম্ভাব্যতা গুরুত্বপূর্ণ। এটি আরও সত্য হয়ে দাঁড়ায় যখন সেমিনারের উদ্দেশ্য হয় অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞানের ভিত্তি এবং নিয়াতকে সম্প্রসারিত করে তাদেরকে ভাল সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্ষম করে তোলা। যদিও শ্রোতার অংশগ্রহণ সীমিত, তথাপি উপস্থাপন পদ্ধতির বৈচিত্র্য শিক্ষার আগ্রহকে বাড়িয়ে তুলতে পারে।

সাধারণতঃ সেমিনার এক বা দুই দিন স্থায়ী হয়। যেহেতু তথ্য প্রদান এর একটা উদ্দেশ্য, তাই শিক্ষার্থীদের সে তথ্যাদি হজম করার উপর এর উপকারী সময়সীমা নির্ভরশীল। জটিল বিষয়াদি যদি ভালভাবে উপস্থাপিত না হয়, তাহলে সেমিনারের শিক্ষণের কার্যকারিতা হ্রাস পেতে পারে।

বক্তব্যের রূপরেখা, প্যানেল আলোচনার উদ্দেশ্য এবং লক্ষ্য, ইত্যাদি সমৃদ্ধ হ্যান্ডআউট শ্রোতাদেরকে তথ্যাদি গ্রহণে সাহায্য করে। পরবর্তীতে পঠিতব্য পুস্ক তালিকা শিক্ষণে সাহায্য করে।

ঘ. ক্যাম্প

ক্যাম্প হচ্ছে একটি জীবন্ত কর্ম যেখানে অংশগ্রহনকারীদের প্রোগ্রামের শুরু হতে শেষ পর্যন্ত রাত ও দিনব্যাপী অবস্থান করতে হয়। থাকা, খাওয়া, সভা করা, নামাজ ও

ইবাদত করা, বিনোদন ইত্যাদির জন্যে প্রয়োজনীয় সুবিধাদি পাওয়ার বিশেষ বিবেচনা শেষে ক্যাম্পের স্থান নির্ধারিত হয়। জাগ্রত থাকা থেকে ঘুমানো পর্যন্ত পূর্ণ সময়টা ব্যবহারোপযোগী করে প্রোগামকে বিন্যস্ত এবং সাজানো হয়। ক্যাম্পের উদ্দেশ্য হচ্ছে এমন পরিবেশ সৃষ্টি করা যাতে সংশ্লিষ্ট মূল্যবোধের উৎকর্ষ সাধিত হয় এবং ক্যাম্প ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রায়োগিক দক্ষতা জোরদার হয়। ভৌতিক কাঠামো এবং ক্যাম্প–স্থানে বসবাস শিক্ষা পদ্ধতি এবং উপস্থাপনায় বৈচিত্র্য আনয়নের সুযোগ সৃষ্টি করে। এর একটি উদ্দেশ্য হচ্ছে দলগত মেজাজ এবং সামষ্টিক কর্মতৎপরতা বৃদ্ধিকরণ।

ক্যাম্পের সফলতার জন্য সঠিক স্থান নির্ধারণ গুরুত্বপূর্ণ। ক্যাম্প প্রোগ্রামের প্রকৃতি এবং উদ্দেশ্যের উপরও তা নির্ভর করে। যেমন, ক্ষুদ্র দক্ষতার পরিবর্তে বৃহৎ মুল্যবোধ প্রসারের লক্ষ্যে এবং কম বয়সী অংশগ্রহণকারীদের জন্য আয়োজিত ক্যাম্পে শারীরিক কর্মতৎপরতার জন্য একাধিক সুবিধা থাকা প্রয়োজন। অন্যান্য শর্তাদির মধ্যে পড়ে স্বাভাবিক যাতায়ত পথে ক্যাম্প স্থানে পৌঁছার সুযোগ, চরম আবহাওয়ায় বিদ্যমান অবস্থা নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা, বিচ্ছিন্ন এলাকায় নিরাপত্তা ব্যবস্থা, চিকিৎসা ও অন্যান্য জরুরী অবস্থায় সাহায্য, ইত্যাদি। অনেক সময় শহর থেকে দূরে গ্রামীণ স্থান পছন্দ করা হয়, কলেজ ক্যাম্পাস পছন্দ করা হয়, হোটেল বা সম্মেলন কেন্দ্রও হতে পারে। যদিও এগুলিতে ভৌতিক সুবিধাদি কম হতে পারে। তবে স্থান অবশ্যই অপরাধমুক্ত এবং নিরাপদ হতে হবে।

প্রশিক্ষনের মাধ্যম হিসাবে ক্যাম্প অত্যন্ত কার্যকর। সমবয়সীদের সাথে অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীরা মূল্যবোধ এবং দক্ষতা শিখতে এবং আমল করতে পারে। এতে বন্ধুত্ব গড়ে ওঠে, বন্ধুত্ব বৃদ্ধি পায়। ভ্রাতৃত্ব ও কমরেডসূলভ মেজাজ উচ্চতর লক্ষ্যে প্রত্যয়ী হতে এবং উন্নত ব্যবহার-আদব-কায়দা শিখতে উৎসাহী করে।

সাধারণতঃ সপ্তাহান্তে দুইদিন থেকে দুই সপ্তাহ পর্যন্ত ক্যাম্প স্থায়ী হয়। দীর্ঘ প্রোগ্রামে শিক্ষার্থীদের আগ্রহ–ধৈর্য–মেজাজ ধরে রাখতে হয়। অনেক সময় এক সপ্তাহ উত্তম স্থিতিকাল বলে মনে হয় এবং বিরক্ত না করে প্রত্যেককে শিক্ষণের জন্য যথেষ্ট সময় দিতে পারে।

অন্যান্য ট্রেনিং কৌশলের চেয়ে ক্যাম্পে বসবাসের পদ্ধতি অনেক বেশি পড়তে এবং বাস্তবে উপকরণাদি চর্চা করার সুযোগ এনে দেয়। সর্বাধিক উপকারের জন্য ক্যাম্পে একটি অস্থায়ী লাইব্রেরী প্রতিষ্ঠা করে তা প্রোগ্রামের অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

নিয়ন্ত্রণ, যোগাযোগ, সহযোগিতা এবং প্রতিযোগিতা বৃদ্ধির জন্য ক্যাম্পে অংশগ্রহণকারীদেরকে একজন নেতাসহ প্রতি দশজনের গ্রুপে ভাগ করা যেতে পারে। কোন নবী, সাহাবী, কোন ইসলামি ঘটনা, কোন মুসলিম শহর, ইত্যাদি অর্থপূর্ণ নামে প্রতিটি গ্রুপকে নামাঙ্কিত করা উচিত।

ঙ. চরিত্রাভিনয়

কোন সমস্যা বা পরিস্থিতিকে সংক্ষিপ্ত নাটকীয়করণ হচ্ছে আলোচনা এবং প্রদর্শনের সংমিশ্রণ। প্রত্যক্ষ প্রদর্শনকারীরা হচ্ছে গ্রুপ সদস্য যারা, মহড়া বা লিখিত কাগজের সাহায্য ছাড়া, নির্দিষ্ট পরিস্থিতিকে বিশেষ দক্ষতার সাথে নাটকীয়ভাবে উপস্থাপন করে। একজন গ্রুপ নেতা বা ইন্সট্রাক্টর নাটক সম্পর্কীয় পরিস্থিতি এবং ফলাফল ব্যাখ্যা করে এবং প্রত্যেক অভিনয়কারীকে তার চরিত্র, ব্যবহার এবং কাজ বুঝিয়ে দেয়।

চরিত্রাভিনয় সহজ হয় যদি কোন অর্থপূর্ণ দৃশ্য সৃষ্টি করা প্রয়োজন না হয়। সাধারণত ঃ বিশেষ নির্দেশনার প্রয়োজন হয় না এবং শিক্ষার্থীরা সংশ্লিষ্ট দৃশ্যটি কল্পনা করতে পারে। কক্ষে বসার পুনঃআয়োজন সম্ভব হওয়া উচিত যাতে প্রত্যেকে অভিনয় দেখতে পারে। প্রয়োজনে মাইক্রোফোন নড়াচড়ার ব্যবস্থা থাকতে হবে।

চরিত্রাভিনয় শিক্ষণীয় এবং একই সাথে আনন্দদায়ক ও ভাল দৃষ্টি আকর্ষক। সামষ্টিক বিশ্লেষণ এবং সমালোচনা গ্রুপকে তাদের অভিজ্ঞতা এবং মেধার সমন্বয় করে এ থেকে উপকার নিতে সাহায্য করে।

কার্যকর চরিত্রাভিনয় সাধারণত সংক্ষিপ্ত ও দ্রুত বিদায়ী হয়। একক চরিত্রাভিনয়ের জন্য পাঁচ মিনিট যথেষ্ট, যদিও তা শিক্ষনীয় এবং বিনোদনমূলক দুই-ই হলে অধিক সময় দেওয়া যেতে পারে। প্রতিটি নাট্যাভিনয় একটি প্রধান পয়েন্ট তুলে ধরবে। অনেক কিছুকে নিয়ে লম্বা নাটক এড়ানো উচিত।

মাঝে-মধ্যে নাট্যাভিনয়ের জন্য প্রস্তুত স্ক্রীপট বা লেখা পাওয়া যেতে পারে। তবে সেগুলি উপকারের চেয়ে বেশি মনোযোগ বিনষ্টকারীও হতে পারে। সে যাই হোক, নাট্যাভিনয়ের প্রকৃতি সংক্ষিপ্তাকারে হ্যান্ডআউট হিসাবে দেওয়া যেতে পারে।

চ. সম্মেলন অনুষ্ঠান

সাধারণতঃ এক বা একাধিক সমস্যা মোকাবিলার লক্ষ্যে সম্মেলন অনুষ্ঠিত হয়। উদ্যোক্তারা সাধারণতঃ পূর্বাহ্নেই আলোচ্যসূচী স্থির করে নেয়। প্রোগ্রামের কাঠামোর মধ্যে আছে বিভিন্ন প্রকারের অধিবেশন যেমন লেকচার, প্যানেল আলোচনা, ওয়ার্কসপ, ইত্যাদি।

সুবিধার জন্য সম্মেলনের পরিকল্পনা দুই ভাগে বিভক্ত হতে পারে। এক গ্রুপ প্রোগ্রাম তৈরী করবে, অন্যরা প্রশাসনিক ব্যবস্থাদি এবং সেবাসমূহ দেখবে। দ্বিতীয়টিতে আছে রেজিস্ট্রেশন, সম্মেলন কক্ষ, থাকা, বিনোদন, ভৌতিক সুবিধা, ইত্যাদি।

সমস্যা সমাধান ব্যতীত, সম্মেলন উদ্যোক্তা সংগঠনের ট্রেনিং প্রচেষ্টাকে উৎসাহিত এবং সম্পূরণ করতে পারে। অন্য দিকে, বৃহদাকার, নিয়ন্ত্রিত প্রোগ্রাম এবং সীমিত পারস্পরিক সম্পর্ক সম্মেলনের প্রশিক্ষণ ক্ষমতাকে নিম্ন পর্যায়ে নিয়ে আসতে পারে।

সম্মেলন সাধারণতঃ দুই থেকে পাঁচ দিন স্থায়ী হয়। সময়মত বিরতি প্রদান এবং বিনোদনমূলক কার্যাবলীর মত সৃজনশীল প্রোগ্রামের মাধ্যমে শ্রোতাদের মনোযোগ এবং আগ্রহ ধরে রাখা সম্ভব।

প্রয়োজনীয় তথ্যসমন্বিত মুদ্রিত প্রোগ্রাম সম্মেলনের সফলতার জন্য জরুরী। প্রোগ্রামে উপস্থাপিত হবে এমন রিপোর্ট এবং ডকুমেন্ট বিস্তারিত হতে পারে।

ছ. একজন–বনাম–একজন

একজন–বনাম–একজন পদ্ধতির ট্রেনিং-এ অধিক অভিজ্ঞজন থেকে কম অভিজ্ঞজনের নিকট দক্ষতা সরাসরি হস্তান্তরিত হতে পারে। খুব সহজ বা খুব কঠিন বিষয়ে এ পদ্ধতি কাজে লাগতে পারে। এক্ষেত্রে প্রশিক্ষক কোন সিনিয়র স্বেচ্ছাসেবক বা চাকুরে সুপারভাইজার বা অধিক অভিজ্ঞ সমকক্ষ লোক হতে পারে। শিক্ষার্থী যেন পারস্পরিক বিনিময়ের মাধ্যমে শিখতে লজ্জাবোধ বা ইতঃস্তত না করে। এরূপ ব্যক্তি ভিত্তিক ট্রেনিং গ্রুপ ভিত্তিক ট্রেনিং থেকে অধিক শিক্ষাদানে সক্ষম হয়ে থাকে।

মূল কাজের সময় বা বিশেষ অধিবেশনে একজন-বনাম-একজন পদ্ধতির ট্রেনিং দেওয়া যেতে পারে। সফল হওয়ার জন্য এ ট্রেনিং-এ উভয়ের মাঝে বিশ্বাস এবং আস্থা অবশ্যই থাকতে হবে। অন্য দিকে, এটি খুবই ব্যয়বহুল, কারণ এতে কেবল একজন শিক্ষার্থী লাভবান হয়। বিপরীতভাবে ব্যক্তিগত মনোযোগ এবং নিকট/সুপারভিশন উন্নতমানের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করে।

এরূপ একজন-বনাম-একজন ট্রেনিং কতক্ষণ চলবে এবং এতে কি কি কোর্স উপকরণাদি ব্যবহৃত হবে তা নির্ভর করে প্রশিক্ষক এবং শিক্ষার্থীর ধরনের উপর।

জ. প্যানেল আলোচনা

প্যানেলভুক্ত বিভিন্ন বক্তার মঞ্চ থেকে উপস্থাপনাকে প্যানেল আলোচনা বলা হয়। সাধারণতঃ শুরুতে প্রতি প্যানেলভুক্ত বক্তা সংক্ষেপে দশ মিনিট বা ততোধিক সময়ের জন্য বক্তব্য প্রদান করবে বা বিষয়টির উপর সার্বিকভাবে একটি দৃষ্টিভংগী তুলে ধরবে। তারপর একজন উপস্থাপনার উপর আলোচনার সূত্রপাত করবে এবং শ্রোতাদের মধ্য থেকে প্রশ্ন এবং মন্তব্য আহ্বান করবে। মাঝে মধ্যে এবং শেষে, তিনি প্যানেলভুক্ত বক্তাকে গুরুত্বহীন না বানিয়ে আলোচনার মূল দিকগুলির উপর মন্তব্য করবেন এবং সারসংক্ষেপ পেশ করবেন। এটা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যে এরূপ মধ্যস্থতাকারী প্যানেলভুক্ত বক্তাদের দ্বিরুক্তি বা পুনরুক্তি এড়িয়ে তাদের আলোচনার সকল দিকের মধ্যে সমন্বয় আনয়ন করবেন।

আগ্রহ-উদ্দীপক একটি বিষয়, অত্মকথায় অধিক বক্তব্য প্রদানকারী প্যানেল বক্তা এবং দায়িত্ব নিয়ে কথা বলতে সক্ষম এমন মধ্যস্থতাকারী (moderator) সফল প্যানেল আলোচনার গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। এটি কেবল কোন অধিবেশনে কতগুলি বক্তৃতা প্রদান নয়। এর সারকথা হচ্ছে প্যানেল-বক্তাগণকর্তৃক বিষয়বস্তুর উপর সর্বাঙ্গীণতা দান করা এবং তাদের মাঝে ধারণা ও চিন্তার বিনিময়। শ্রোতা কর্তক এ বিনিময় উৎসাহিত এবং উপকৃত হয়। তিন থেকে পাঁচজন প্যানেল বক্তা সাধারণভাবে গ্রহণীয়; খুব কম হলে বিষয়টি পূর্ণ আলোচিত হবে না এবং খুব বেশি বক্তা হলে পুনরুক্তি ঘটবে।

শ্রোতা সম্পৃক্ত ভাল প্যানেল আলোচনাতে উচ্চমানের প্রশিক্ষন সম্ভাবনা নিহিত থাকে। লেকচার ব্যতীত অধিক সংখ্যক পারদর্শী প্যানেল আলোচক থেকে তথ্য পাওয়া যায়। ধারণা-চিন্তা এবং এগুলির বাস্বায়ন সম্পর্কে সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা পাওয়া যায়। শ্রোতার সম্পৃক্তি আলোচনাকে বহুকাল মনে রাখতে সাহায্য করে।

লেকচারের চেয়ে প্যানেল আলোচনা দীর্ঘস্থায়ী হতে পারে, কারণ এতে বৈচিত্র্য বেশি। তবে শ্রোতাদের আগ্রহ ধরে রাখার জন্য দুই ঘন্টা সর্বাধিক সময়। সাধারণ নিময় হিসাবে দেড় ঘন্টা বা তার কম ট্রেনিং টেকনিক হিসাবে সুপরিশযোগ্য।

লেকচারের বেলায় যেমন প্যানেল আলোচনায় তেমনি প্যানেল বক্তাদের তালিকা, আলোচ্য বিষয় এবং তদ্সম্পর্কে বিতর্কিত দৃষ্টিকোণ এবং উপস্থাপনার সংক্ষিপ্তসার শ্রোতাদের মাঝে বিতরণ উপকারী।

ঝ. সমান্তরাল অধিবেশন

একই সময়ে অনুষ্ঠিত এক বা ভিন্নরূপের দুই বা ততোধিক অধিবেশনকে সমান্তরাল অধিবেশন বলা হয়। এরূপ অধিবেশনে গ্রুপের বিভিন্ন অংশের জন্য ভিন্ন বিষয়বস্তু হতে পারে বা একই বিষয়বস্তুর উপর বিভিন্ন বয়সের পূর্ব ট্রেনিংপ্রাপ্তদের বা নারী-পুরুষ ভেদে অংশগ্রহন হতে পারে। সকলে একত্রে বসে আলোচনা দুষ্কর হলে গ্রুপকে ভেংগে ছোট ছোট গ্রুপ করে সমান্তরাল অধিবেশন চলতে পারে।

পূর্ণ অধিবেশনের মতই সমান্তরাল অধিবেশনগুলি চলবে, প্রোগ্রামের প্রকৃতি অনুমতি দিলে এগুলি নিকটবর্তী স্থানে হতে পারে যাতে অংশগ্রহণকারীরা বিভিন্ন অধিবেশনে প্রয়োজনে আসা-যাওয়া করতে পারে।

শ্রোতার আকার কমিয়ে সমান্তরাল অধিবেশনগুলি তাদের প্রশিক্ষণযোগ্যতা বৃদ্ধি করে থাকে। এতে গ্রুপের ভিতর অধিকতর কার্যকর সম্পর্ক সৃষ্টি হয় এবং এতে শিক্ষণ বৃদ্ধি পায়।

প্রোগ্রামের প্রকৃতির উপর কাম্য সময়সীমা এবং কোর্স উপাদানের যোগান নির্ভর করে।

৩. অন্যান্য উপকারী কৌশল

ক. বিতর্ক এবং আলোচনা

লেকচার বা অনুরূপ পদ্ধতির বিপরীতে বিতর্ক এবং আলোচনা হচ্ছে অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি, এগুলি পারস্পরিক এবং শিক্ষার্থীদেরকে জড়িত করে বিষয়বস্তুর মূল্যায়ন, পুনরালোচনা এবং বিশ্লেষণের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট বিষয়বস্তুকে উদ্ঘাটনের চেষ্টা করে। বিতর্ক আনুষ্ঠানিক এবং কঠোর নিয়ম-নীতি নিয়ন্ত্রিত, অন্যদিকে আলোচনা অনানুষ্ঠানিক এ অর্থে যে এতে নেতৃত্ব বা নিয়মের নিয়ন্ত্রণমুক্ত হয়ে অবিন্যস্তভাবে মতামত বিনিময় হয়। সে যাই হোক, ফলপ্রসূ আলোচনার স্বার্থে গ্রুপকে বিষয়ের উপর নিবদ্ধ হতে হবে এবং অংশগ্রহণের সুবিধার্থে খুব বড় গ্রুপ হওয়া ঠিক হবে না। একজন

নেতা আলোচনাকে পরিমার্জ্জনা করবে কিন্‌ত নেতা না সোচ্চার সদস্যরা প্রাধান্য বিস্তার করা উচিত নয়।

বিতর্কের ভৌতিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে আনুষ্ঠানিক থিয়েটারের মত। নেতা বা মধ্যস্থতাকারীর (modesator) ডানে ও বায়ে বসা বিপরীত পক্ষীয় এক এক জন বক্তা একবার বক্তব্য পেশ করবে। আলোচনায় বসার ব্যবস্থা অনেক অনানুষ্ঠানিক, যেমন তারা এক বা একাধিক সার্কেলে বসতে পারে। বিপরীত দৃষ্টিভংগীর উপস্থাপনা উপস্থাপক এবং শ্রোতাদের মাঝে সমালোচনা মূলক চিন্তার উন্মেষ ঘটায়। এতে শিক্ষণ ত্বরান্বিত হয়।

উপস্থাপনা উৎসাহ ব্যঞ্জক এবং সংশ্লিষ্ট হলে বিতর্ক বা আলোচনার সময় বর্ধিত করা যেতে পারে। তবুও দুই ঘন্টার চেয়ে বড় অধিবেশনকে ভেংগে উপ-অধিবেশন করা উচিত। এতে প্যানেল আলোচনায় যা প্রয়োজন তার চেয়ে বেশি কোন উপকরণের প্রয়োজন নেই। বিতর্ক শুরুর প্রাক্কালে এবং বিতর্ক শেষে ভোট গ্রহণ করলে বিতর্ক অধিক উপভোগ্য হতে পারে। এতে প্রতিযোগিতার মেজাজ বৃদ্ধি পায়।

খ. কথোপকথন

বিতর্কের মত কথোপকথনেও মত বিনিময় ঘটে, তবে তা উপস্থিত দুইজনের মধ্যে। এ ক্ষেত্রে প্রত্যেকে বিষয়টির উপর একটি অবস্থান নেয়। বিতর্ক থেকে এর ভিন্নতা হল যে এতে বিপরীত ধারণা-চিন্তা-মত বুঝার এবং ব্যাখ্যার চেষ্টা হয়, কোনটি অধিকতর ভাল তা স্থিরীকরণের পরিবর্তে। স্থাপনা পদ্ধতি, ট্রেনিং, যোগ্যতা, উপকারী সময়সীমা এবং কোর্স সংক্রান্ত কাগজপত্রের ক্ষেত্রে কথোপকথন ও বিতর্ক একই কৌশল।

গ. অনুশীলন (Brainstorming)

মেধাব্যয়ে চিন্তা-ভাবনা হচ্ছে এমন একটি কৌশলের নাম যেখানে একটি সভায় উপস্থিত গ্রুপের সকল সদস্য মিলিতভাবে বিভিন্ন চিন্তা-ভাবনা করে সমস্যা সমাধানের চেষ্টা করে। এই পুস্তকের অন্যত্র এ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

ঘ. প্রদর্শন

প্রদর্শনীতে বলে এবং দেখিয়ে শিখানো হয়ে থাকে কার্য দেখানো হয় এমন দক্ষতা, পদ্ধতি, বা সম্পর্ক অনুশীলন করে বা পর্যবেক্ষণ করে এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা শিক্ষা লাভ করে।

ঙ. আপ্যায়ন

রুচিমাফিক এবং উদ্দেশ্য নিয়ে করলে আপ্যায়নও শিক্ষার একটি শক্তিশালী মাধ্যম হতে পারে। সম্মেলনে অবস্থানরত দীর্ঘ সময়ের মধ্যে মনকে হালকা করতে এবং স্নায়ুবিক বা মানসিক চাপ থেকে রুখসত দেওয়ার মাধ্যমে দিয়ে আপ্যায়ন শিক্ষণ পদ্ধতিতে ইতিবাচক অবদান রাখতে পারে। অধিকন্তু, কল্যাণমূলক এবং রুচিসম্মত

আপ্যায়ন ও বিনোদনমূলক কার্যাবলীর সৃজনশীল ব্যবহার অনেক বিষয় শিখতে সাহায্য করে। বাস্বিকপক্ষে, ইসলামে গ্রহণযোগ্য আপ্যায়ন ও বিনোদনমূলক উপাদান প্রস্-তকরণ অত্যন্ জরুরী হয়ে পড়েছে।

৪. তুলনামূলক পর্যালোচনা

প্রশিক্ষকের অধিকরত জনপ্রিয়তা কৌশলের মধ্যে আছে লেকচার, ওয়ার্কসপ, সেমিনার, ক্যাম্প, নাট্যাভিনয় বা চরিত্রাভিনয়, সম্মেলন, এক-বনাম-এক, প্যানেল আলোচনা এবং সমান্রাল অধিবেশন। নিম্নোক্ত চার্টে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রগুলিতে এগুলির পার্থক্য দেখানো হয়েছেঃ

- সংগঠন ঃ সংগঠন স্থাপনে সহজ না কঠিন
- উপস্থাপক ঃ উপস্থাপনে প্রশিক্ষকের সংখ্যা
- শ্রোতার ভূমিকা ঃ শ্রোতার সক্রিয়তা বা নিষ্ক্রিয়তা
- স্মরণযোগ্যতা ঃ পরবর্তীতে শ্রোতারা কতটা ভালভাবে স্মরণে রাখবে

কৌশল	সংগঠন	উপস্থাপক	শ্রোতার ভূমিকা	স্মরণ
লেকচার	সহজ	একজন	নিষ্ক্রিয়	কম
ওয়ার্কসপ	কঠিন	এক থেকে তিনজন	সক্রিয়	বেশি
সেমিনার	মাঝারি	অনেক/কতিপয়	নিষ্ক্রিয়	কম
ক্যাম্প	কঠিন	কতিপয়	সক্রিয়	বেশি
নাট্যাভিনয়	কঠিন	একজন	প্রায় সক্রিয়	মাঝারি
সম্মেলন	কঠিন	কতিপয়	নিষ্ক্রিয়	কম
এক-বনাম-এক	সহজ	এক	সক্রিয়	বেশি
প্যানেল আলোচনা	সহজ	এক থেকে পাঁচজন	নিষ্ক্রিয়	মাঝারি
সমান্রাল অধিবেশন	সহজ	কতিপয়	নিষ্ক্রিয়	কম

৫. কেইস স্টাডি

একটি বাস্ব ঘটনার রেকর্ড হচ্ছে একটি কেইস। বাস্বে মোকাবিলা হয়েছে এমন বিষয়াদি নিয়ে তা সম্পূর্ণ হয়। তবে এতে কোন উপসংহার থাকে না। এ সকল রেকর্ডে থাকে সত্য ঘটনাবলী, মতামত এবং বিশেষ ধারণাসমূহ যার ভিত্তিতে চিন্ভাবনা করে সিদ্ধান্ নেয়া যেতে পারে।

ক. কিভাবে এটি কেইস গঠন করতে হবে

একটি কেইস প্রস্ত করতে নিম্নোক্ত প্রত্যেকটি বিষয় সংক্ষিপ্ত এবং সঠিকভাবে বর্ণনা করতে হবে। মূল প্রতিপাদ্য বিষয়, পরিস্থিতি, পটভূমি এবং ডকুমেন্টেশান বা সমর্থিত কাগজপত্র।

মূল বিষয় বলতে সমাধানযোগ্য প্রধান সমস্যাটি বুঝায়। পরিস্থিতি বলতে বুঝায় ঘটনাবলী, পরিবেশ, ব্যক্তি ও চরিত্র, কার্যাবলী এবং কথোপকথন যা থেকে মূল

বিষয়ের উৎপত্তি হয়েছে। কেইসের পরিস্থিতি সম্পর্কিত এবং কর্ম পরিবেশের সাথে জড়িত তথ্যাদি নিয়ে পটভূমি রচিত হয়। কেইসের সমর্থনে প্রদর্শনযোগ্য দলিল-দস্তাবেজকে ডকুমেন্টেশান বলা হয়।

খ. কেইস পদ্ধতি কখন ব্যবহৃত হবে

বিশ্লেষণী ক্ষমতা, সমস্যা-সমাধান এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ দক্ষতা উকর্ষতার লক্ষ্যে পরিচালিত প্রশিক্ষণে কেস স্টাডি কৌশল ব্যবহৃত হয়। শিক্ষার্থীদের মাঝে যৌক্তিকভাবে তথ্য বিশ্লেষণের যোগ্যতা থাকতে হবে। তাছাড়া কেইস আলোচনার সুবিধার্থে গ্রুপ ছোট হতে হবে।

বাস্তব পরিস্থিতির বিঘ্ন না ঘটিয়ে কেইস স্টাডি পদ্ধতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি হয়। অনুরূপ পদ্ধতি ব্যবহার করে অন্য প্রকৃতির সমস্যাও সমাধান করা যেতে পারে।

এ পদ্ধতিতে স্পষ্টভাবে লিখিত একটি কেইস বা ঘটনা মূল বিষয়ে আলোচনা চালিয়ে নেয়ার যোগ্য একজন ব্যক্তি এবং ভাষা প্রয়োগ করে ধারণা প্রকাশক্ষম অংশগ্রহণকারী থাকতে হবে।

গ. কিভাবে একটি কেইস প্রস্তুত করতে হবে

প্রথমে আমাদেরকে অধিবেশনের উদ্দেশ্যাবলী চিহ্নিত করতে হবে। তারপর আগ্রহ অনুযায়ী এক বা একাধিক কেইস বাছাই করতে হবে। তারপর কেইস পরস্থিতি, পটভূমি, ডকুমেন্টেশন, ইত্যাদি বিষয়ে গবেষণার পরিকল্পনা। সর্বশেষে গবেষণা পরিচালনা করে কেইস লিপিবদ্ধ করতে হবে। ব্যবহারের পূর্বে কেইসটির প্রযোজ্যতা মূল্যায়ন করতে হবে।

ঘ. কিভাবে একটি সফল কেইস পদ্ধতির অধিবেশন পরিচালনা করতে হবে

প্রথমে অধিবেশনের উদ্দেশ্য এবং কেইস অধ্যয়নের কৌশল। তারপর কেইসটি পাঠ করে শোনানো, সম্ভব হলে উচ্চস্বরে। তারপর সমস্যার এক বা একাধিক সমাধানে পৌঁছার লক্ষ্যে কেইসটি আলোচিত হবে। সবশেষে সমাপ্তি টেনে উপসংহারগুলো তুলে ধরতে হবে।

ওয়ার্কসীটের নমুনা ঃ কেইস প্রস্তুতকরণ

নিম্নে প্রত্যেকটির বর্ণনা সংক্ষেপে এবং সঠিকভাবে লিখুন। অতিরিক্ত স্থানের জন্য অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন এবং তাতে নাম্বার দিন। উদাহরণ ঃ-

বিষয় / বর্ণনা :

a. মূল ইস্যু

M.S.A.-[illegible]

b. পরিস্থিতি

বর্তমান হেড কোয়ার্টারের স্থান এবং সুবিধাবাদি অপ্রতুল। কোন স্থান বৃদ্ধিকরণ অসম্ভব। স্বেচ্ছাসেবী বা মেহমান বা পরিদর্শকদের জন্য স্থানটি আকর্ষণীয় নয়।

C. পটভূমি

১৯৬০-র শেষদিকে ইন্ডিয়ানার ঘেরী শহরে অবস্থিত মসজিদের এ স্থানটি হেডকোয়ার্টার হিসাবে ব্যবহারের জন্য ূ.ও.ই. ক্রয় করে নেয়। মূল মেঝেতে ডাইরেক্টরের জন্য একটি অফিস, মসজিদ এবং একটি নির্দিষ্ট খাবারের স্থান আছে। নিচতলা বা বেইসম্যান্টে সেক্রেটারির কর্মস্থল, টয়লেট এবং গোছলখানা, পাকঘর, খাবারের জায়গা এবং স্টোর আছে। পার্শ্ববর্তী এলাকা কিছুটা নিম্প্রভ। প্রাপ্তব্য জমিতে কোন উল্লেখযোগ্য সম্প্রসারণ সম্ভব নয়।

d. ডকুমেন্টেশান

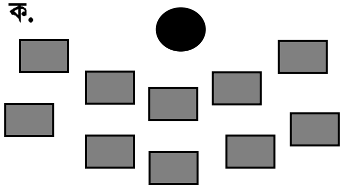
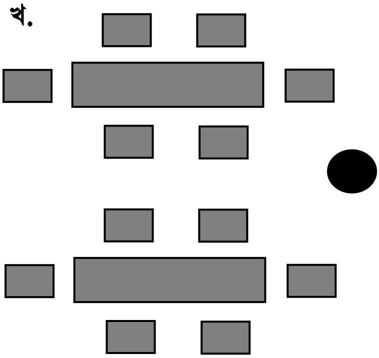
জেনারেল সেক্রেটারিয়েটের জন্য পরিকল্পনা কমিটির রিপোর্ট, কেন্দ্রীয় অফিসের স্থান বাছাইকরণ কমিটির রিপোর্ট, বর্তমান স্থান ব্যবহার সংক্রাম্ ডাইরেক্টরের রিপোর্ট, M.S.A-র সক্রিয় সদস্যদের থেকে তাদের প্রত্যাশার রিপোর্ট।

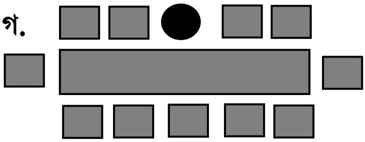
e. মম্ব্য

মানানসই স্থান নির্বাচনের মানদন্ড পুনর্বিবেচনা, উপসংহার নিরীক্ষাকরণ।

৬. প্রশিক্ষক গ্রুপের সংজ্ঞা

প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণার্থীদের পারস্পরিক সম্পর্কের উপর নির্ভর করে অম্ত তিনটি পৃথক পদ্ধতিতে ট্রেনিং গ্রুপ গঠন এবং বসানো যেতে পারে। নিম্নে এগুলি দেখানো হল। গোলচক্র দ্বারা প্রশিক্ষক এবং বর্গাকার ক্ষেত্র দ্বারা শিক্ষার্থী বুঝানো হয়েছে।

ক. 	যখন প্রশিক্ষক • অনেক তথ্য প্রদান করবেন, • অবশ্যই একটি বড় গ্রুপকে প্রশিক্ষণ দিবেন, • তখন তিনি ঐ বিষয়ে একজন পারদর্শী এবং • উঁচু মানের মাধ্যম দ্বারা চালিত।
খ. 	যখন শিক্ষার্থীরা অবশ্যই • ছোট ছোট গ্রুপে বিভক্ত হবে, • একে অপর থেকে শিখবে, • তখন তাদের উঁচু মানের দক্ষতা হবে এবং • উঁচু মানের অভিজ্ঞতা হবে।

গ. 	যখন প্রশিক্ষণকালে • নির্দেশনা প্রয়োজন হয়, • সমস্যার ব্যাখ্যা দিতে হয়, • অনু[illegible] প্রয়োজন হয় এবং • শিক্ষার্থীরা একটি গ্রুপ হিসাবে কাজ করে।

প্রশ্নমালা

১. উত্তম প্রশিক্ষণের তিনটি প্রধান উপাদান কি কি?

২. বয়স্ক শিক্ষার তিনটি প্রধান উপাদান কি কি?

৩. তিনটি সর্বাধিক কমন ট্রেনিং কৌশল কি?

৪. সম্মেলন থেকে ওয়ার্কসপের পার্থক্য কি?

৫. কোন কৌশল সর্বাধিক শিক্ষক-শিক্ষার্থীর পারস্পরিক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করে? কেন?

৬. কোন কৌশল সর্বনিম্ন শিক্ষক-শিক্ষার্থীর পারস্পরিক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করে? কেন?

৭. একটি কেইস গড়ে তোলার জন্য কোন চারটি বিষয় অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে?

৮. কি শর্তে প্রশিক্ষণকালে কোন কেইস স্টাডি ব্যবহার করবে?

অনুশীলনী

মুসলমান জনগোষ্ঠীকে সেবাদানকারী একটি বহু সদস্যবিশিষ্ট সংগঠনের প্রশিক্ষক হিসাবে আপনি কতগুলি ইস্যুতে জনমতকে প্রভাবান্বিত করতে গণমাধ্যম ব্যবহারক্ষম একটি বড় সংখ্যক স্বেচ্ছাসেবক দলকে ট্রেনিং দিতে ইচ্ছুক। আপনার বাজেট খুবই সীমিত, স্বেচ্ছাসেবকের নিকট পৌঁছাও সীমিত, প্রশিক্ষণ সুবিধাদি সীমিত এবং মাত্র দুইজন সহযোগী প্রশিক্ষক আছে।

১. ব্যবহারযোগ্য চারটি সম্ভাব্য ট্রেনিং কৌশল বাছাই করুন।

২. ফলপ্রসূতার দিক থেকে এগুলিকে ক্রমানুসারে সাজান এবং কারণ ব্যাখ্যা করুন।

৩. শিক্ষার্থীদের জন্য একটি ঘোষণা লিখুন।

৪. এ পরিস্থিতিতে ব্যবহারযোগ্য একটি কেইস স্টাডি গড়ে তুলুন।

চতুর্থ খণ্ড

অধ্যায় ৩১

ট্রেনিং প্রোগ্রাম পরিকল্পনাকরণ এবং বাস্বায়ন

১. ফলপ্রসূ প্রোগ্রাম প্রণয়ন
   ক. বুনিয়াদি নীতি
   খ. পর্যায়ক্রমিক পদ্ধতি

২. বাস্বায়ন
   ক. সম্পদের সীমাবদ্ধতা
   খ. কর্মধারা অনুসরণ

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- পরিকল্পিতব্য প্রোগ্রামের বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করতে
- কাজের একটি বাস্ব তালিকা প্রণয়ন করতে
- বাস্বায়নকালে অনুসরণযোগ্য একটি পদ্ধতি উদ্ভাবন করতে

১. ফলপ্রসূ প্রোগ্রাম প্রণয়ন

ক. বুনিয়াদি নীতি

সম্ভাব্য শ্রোতাদের আগ্রহ এবং প্রয়োজন থেকে সরাসরিভাবে প্রোগ্রামের ফলপ্রসূ পরিকল্পনা সব সময় গড়ে উঠে। বর্ণিত প্রয়োজন পূরণক্ষম বিষয় দিয়ে প্রোগ্রাম সর্বোত্তমভাবে প্রণীত হয়, প্রাপ্তব্য রিসোর্চ ব্যক্তিদের দিয়ে নয়।

প্রোগ্রাম বাস্বায়নকারীরা পরিকল্পনা প্রণয়নে অবদান রাখতে হবে। প্রণয়ন করেছি বা প্রণয়নে সাহায্য করেছি এমন প্রোগ্রামে আমরা অত্যুৎসাহ নিয়ে কাজ করে থাকি। ভবিষ্যৎ প্রোগ্রাম প্রণয়ন এবং মূল্যায়নের সুবিধার্থে পরিকল্পনা প্রণয়ন পদ্ধতি অবশ্যই পূর্ণভাবে রেকর্ড করে নিতে হবে।

খ. পর্যায়ক্রমিক পদ্ধতি

দীর্ঘ মেয়াদী লক্ষ্য নিয়ে স্বতন্ত্র প্রোগ্রামগুলিকে একটি সমন্বিত পরিকল্পনার রূপ দেয়ার জন্য এক বছর বা ততোধিক সময়ের জন্য পরিকল্পনার রূপরেখা তৈরী হওয়া উচিত।

প্রোগ্রাম পরিকল্পনায় সর্বাধিক ব্যর্থতার কারণ হল কিভাবে প্রোগ্রাম আয়োজিত হবে তা বিস্তারিতভাবে চিন্তা না করা। প্রায় সময়ই এতে প্রয়োজন হয়- “কে? কি? কখন? কোথায়? কেন? কিভাবে? এবং কি পরিমাণে?”-এ সকল প্রশ্নের বিস্তারিত উত্তর।

প্রোগ্রাম পরিকল্পনার প্রতিবাদ্য দিকগুলি হল ঃ

ক. সময় ঃ প্রোগ্রাম বাস্বায়নের জন্য প্রয়োজনীয় দায়িত্ব ও কার্যাবলী শেষের সময়সীমা বেঁধে দিন।

খ. অর্থ ঃ প্রোগ্রামের খরচ হিসাব করুন, অর্থের উৎস চিহ্নিত করুন, বাজেট তৈরী করুন এবং বাতিলকরণের ক্ষেত্রে দায়-দায়িত্ব শোধের পরিকল্পনা করুন।

গ. স্থান এবং উপকরণাদি ঃ প্রোগ্রামের সকল দিকের জন্য সুবিধাদি সংরক্ষণ করুন এবং উপকরণাদি ও বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করুন।

ঘ. নেতৃত্ব ঃ অন্যকে কাজে ধাবিত করতে পারে এমনদেরকে দায়িত্ব দিন। সমন্বয়ের সমস্যা হবে না এমনভাবে বিভক্ত করে দায়িত্ব বন্টন করুন।

ঙ. উপকরণাদি/দ্রব্যাদি ঃ প্রোগ্রামে ব্যবহার এবং বিতরণের জন্য সাহিত্য এবং অন্যান্য ট্রেনিং উপকরণাদি পূর্বাহ্নেই সংগ্রহ করে নিন।

চ. মূল্যায়ন ঃ প্রোগ্রামের সফলতা-বিফলতা মূল্যায়নের মাপকাঠি চিহ্নিত করে নিন।

২. বাস্বায়ন

ক. সম্পদের সীমাবদ্ধতা

সম্পদের প্রাপ্ততা প্রায়ই প্রোগ্রাম পরিকল্পনায় প্রধান অম্রায় হয়ে দাঁড়ায়। অর্থের দুষ্প্রাপ্যতা ছাড়াও এর মধ্যে আছে বক্তা, রিসোর্চ ব্যক্তিবর্গ, ধারণা এবং নির্দেশনা, ফিল্ম, মুদ্রিত, দ্রব্যাদি। ইত্যাদি নিম্নোক্ত জিনিসগুলির প্রাপ্যতা পরিকল্পনা প্রণয়নকারীদেরকে জানতে হবে ঃ

ক. সকল প্রাপ্তব্য সম্পদ এবং উৎসের সর্বশেষ ফাইল এবং রেকর্ড;

খ. বিশেষ যোগ্যতা, আগ্রহ এবং অভিজ্ঞতার তথ্যসহ সদস্য তালিকা;

গ. আগ্রহ সৃষ্টিকারী পুস্ক, সাময়িকী, প্যামফলেট, ইত্যাদির ক্লিফিং পদ্ধতি এবং লাইব্রেরী;

ঘ. ফাইলিং পদ্ধতি যাতে নীতি এবং উদ্দেশ্যের বর্ণনা, সংগঠন সংক্রাম্ আইন-কানুন এবং সংগঠনের পূর্ব প্রচেষ্টা এবং অবদানের রেকর্ড আছে।

ঙ. রিসোর্চ ব্যক্তিবর্গের ডাইরেক্টরী যাতে তাদের নেতৃত্বের ভূমিকা বা সংগঠনের বাইরে অন্যান্য পারদর্শিতা উল্লেখিত থাকবে।

চ. সম্পূরক উৎসসমূহের ক্যাটালগ, যেমন ফিল্ম, বই-পুস্ক, টেপ, ইত্যাদি। এদের কতগুলি স্থানীয় সংগঠন, স্থানীয় লাইব্রেরী, সংশ্লিষ্ট সরকারি এজেন্সি, কলেজ বা ব্যবসা কেন্দ্রের জাতীয় অফিসে পাওয়া যাবে।

ট্রেনিং প্রোগ্রাম প্রণয়ন এবং বাস্বায়নের একটি বড় কঠিন বাধা হচ্ছে প্রাপ্তব্য অর্থ। এ বাধা দূরীকরণের জন্য পরিকল্পনার প্রাথমিক পর্যায়ে আমাদেরকে আয়-ব্যয়ের একটি বাজেট অবশ্যই করে নিতে হবে। ঘাটতির সম্ভাবনা থাকলে ব্যয় কমানোর সম্ভাবনাগুলো পুনঃবিবেচনা করতে হবে এবং বিমানের টিকেট, মুদ্রণ, টেলিফোন বিল,

সেক্রেটারিয়েট ব্যয়, ইত্যাদি ব্যয় কমানোর বা অতিরিক্ত অর্থ সংগ্রহের চেষ্টা করতে হবে।

খ. কর্মধারা অনুসরণ

একটি পরিকল্পনা ততটুকু ভাল যতটুকু বাস্বায়ন করা যায়। বাস্বায়ন মানে কাজ করা। দায়িত্ব এবং কাজ শেষের শেষ তারিখ উল্লেখ এছ এমন কোন চার্ট বা চেকলিস্ট বাস্বায়নের অগ্রগতি মনিটর বা রিপোর্ট করতে পারে। সম্ভব হলে একজনকে সকল কাজের অগ্রগতি এবং পরির্কাল্পত সীমানা থেকে বিচ্যুতি চেক করার দায়িত্ব দেয়া যেতে পারে।

কর্মধারা অনুসরণের নমুনা চার্ট
(প্রয়োজনে অধিক ধারা যোগ করে নিন)

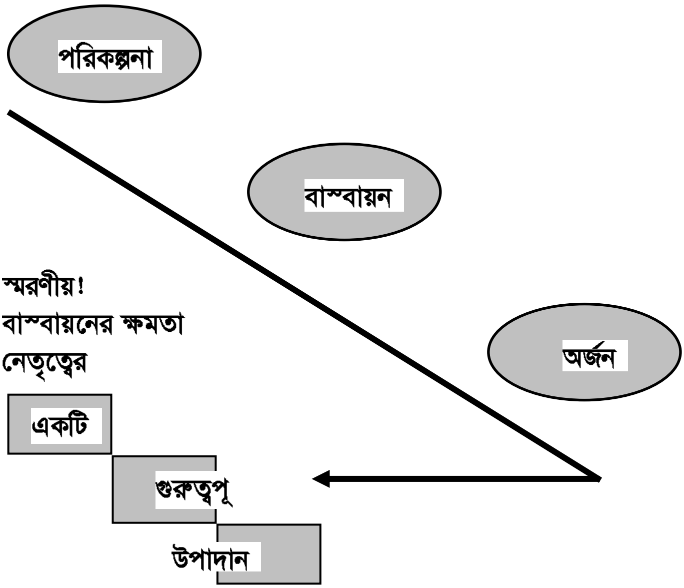
	দায়িত্বশীল ব্যক্তি	প্রয়োজনীয় সম্পদ	খরচ	উৎসদাতা	শেষ তারিখ
সুবিধাসমূহ					
বক্তা					
ব্যবস্থাপনা					
প্রচার					
খাদ্য					
দাওয়াত					
ধন্যবাদ জ্ঞাপন					
....					

দৈনন্দিন কর্ম তালিকার প্রস্তাবিত নমুনা	
	ঘুম থেকে ওঠা
	ফজরের নামাজের ইকামত / বিরতি
	সংক্ষিপ্ত তাগিদ (১০ মিনিট)
	কোরআন শরীফ স্টাডি সার্কেল (১০ মিঃ)
	গোছল, পানি ব্যবহার, ইত্যাদি (৩০-৪৫ মিঃ)
সকাল ৮ঃ ৩০ – ৯ ঃ ০০	নাস্তা
সকাল ৯ ঃ ১৫ – ১০ ঃ ৩০	প্রথম অধিবেশন
সকাল ১০ ঃ ৩০ – ১১ ঃ ০০	বিরতি
সকাল ১১ঃ ০০ – ১২ ঃ ৩০	দ্বিতীয় অধিবেশন
দুপুর ১ঃ ০০	জোহরের নামাজের ইকামত, দুপুরের খাওয়া/লাঞ্চ, মুক্ত সময়, খেলাধুলা, আছরের নামাজের ইকামত
বিকাল ৪ ঃ ১৫ – ৬ ঃ০০	তৃতীয় অধিবেশন - ওয়ার্কসপস (৩-৪টি গ্রুপ)

	মাগরিবের নামাজের ইকামত, রাতের খাওয়া/ডিনার
রাত ৭ঃ ৩০ – ৮ ঃ ৩০	চতুর্থ অধিবেশন - প্রত্যেক গ্রুপের রিপোর্ট পেশ
রাত ৯ ঃ ৩০ – ৯ ৪৫	মূল্যায়ন এবং অনুচিম্ন
রাত ১০ ঃ ০০ –	এশার নামাজের বিরতি
রাত ১০ ঃ ১৫	বিশ্রাম ও ঘুম।

শেষ সীমা/পাদদেশ

সব কিছু বলা এবং করা হয়ে গেলে কত কঠোর পরিশ্রম করেছি বা কত ভালভাবে পরিকল্পনা করেছি তাতে কিছু যায় আসে না। যা গুরুত্বপূর্ণ তা হল আমরা কি অর্জন করেছি এবং কিছুই অর্জিত হবে না যদি না তা বাস্বায়িত হয়।



প্রশ্নমালা

১. প্রোগ্রাম পরিকল্পনায় কাদেরকে জড়িত করা উচিত?

২. প্রোগ্রামের অগ্রগতিতে সময়কে কিভাবে ব্যবহার করা যায়?

৩. পরিকল্পনা প্রণয়নে সম্পদগত প্রধান বাধাগুলি কিকি?

৪. পরিকল্পনা বাস্বায়ন সাহায্যকরণে চেকলিস্ট কিভাবে ব্যবহৃত হতে পারে?

অনুশীলনী

ঐক্যবদ্ধ কেন্দ্রীয় সোসাইটির সহ-সভাপতি (প্রশিক্ষণ) একটি ছোট্ট শহরের সম্মেলন কেন্দ্রে ৩ দিনব্যাপী ব্যক্তিগত উন্নয়ন ও ফলপ্রসূতার লক্ষ্যে ট্রেনিং প্রোগ্রাম অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত নিয়েছে। ৩০০ মাইলের মধ্যবর্তী এলাকায় ৩০টি স্থানীয় শাখার সভাপতিরা এখানে শিক্ষার্থী। শিক্ষার্থীরা প্রত্যেকে ৩৫ ডলার দেবে এবং বাইরের দুইজন প্রশিক্ষক প্রত্যেকে ৭৫০ ডলার পাবে।	১. উপরোক্ত প্রোগ্রাম বাস্তবায়নে ব্যবহৃতব্য পাঁচটি চেকলিস্ট এবং চার্টের উল্লেখ করুন। ২. কর্মতালিকাসহ প্রোগ্রাম প্রণয়ন করুন। ৩. সকল ব্যয় ও আয় দেখিয়ে একটি বাজেট প্রস্তাব করুন। ৪. প্রোগ্রামের উল্লেখযোগ্য দিকগুলি তুলে ধরে অংশগ্রহণকারীদেরকে উদ্বুদ্ধকরনের লক্ষ্যে একটি চিঠি লিখুন।

পঞ্চম খণ্ড

তরুণদের ক্যাম্প – তত্ত্ব ও বাস্তবে

ইসলামি কর্মতৎপরতায় তরুণদের ক্যাম্প একটি সম্মানজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত হয়েছে। নিছক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যে নিয়োজিত না হলেও অধিকাংশ যুব ক্যাম্প নেতৃত্বের গুণাবলী এবং দক্ষতা উন্নয়নের আঞ্জাম দেয়। অনেকের জন্য যুব ক্যাম্প একটি আদর্শ পরিবেশে তাদের রপ্ত দক্ষতা এবং কার্যাভ্যাস জোরদার করার সুযোগ এনে দেয়।

এ পুস্তকের এ খন্ডে যুব ক্যাম্পের উদ্দেশ্য, এর প্রস্তুতি, প্রোগ্রাম প্রণয়ন, এতে অংশগ্রহণ, এর কারিকুলাম, প্রজেক্ট এবং মূল্যায়ন আলোচিত হয়েছে। যুব ক্যাম্প কি তা অনুধাবন এবং নেতৃত্বের প্রশিক্ষণে এর ব্যবহারের ভিত্তি গড়ে তোলা এ আলোচনার উদ্দেশ্য।

পঞ্চম খন্ড

অধ্যায় ৩২

যুব ক্যাম্পের উদ্দেশ্য

১. উদ্দেশ্য

২. সুপারিশকৃত বিষয়সমূহ

ক. ইসলামি এবং সাধারণ জ্ঞান ও এলম্‌

খ. শারীরিক শিক্ষা এবং শিল্পকলা

গ. ব্যবস্থাপনা এবং সাংগঠনিক দক্ষতা

ঘ. কমিউনিটি বা জনগোষ্ঠীভিত্তিক প্রজেক্ট

ঙ. বিশেষ সাহায্য সহযোগিতা

৩. রেফারেন্স বা সাহায্যকারী পুস্ক তালিকা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- যুব ক্যাম্প অনুষ্ঠানের উদ্দেশ্য সংজ্ঞায়িত করতে
- ক্যাম্পে কি ধরনের ট্রেনিং দেয়া যেতে পারে তা সংজ্ঞায়নে
- ট্রেনিং-র বিভিন্ন এলাকা এবং প্রোগ্রামে এদের স্থান নির্দিষ্ট করতে

১. উদ্দেশ্য

যুব ক্যাম্প হচ্ছে সম্ভাবনাময় যুব নেতৃত্বকে ইসলামি ট্রেনিং প্রদানের একটি সর্বোত্তম কার্যকরী মাধ্যম। এতে যুবক-যুবতীদের জন্য একগুচ্ছ পরিকল্পিত কার্যাবলী এবং এক বিশেষ ধরনের পরিবেশের সংমিশ্রণ ঘটে। সাধারণতঃ নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যাবলী খেয়ালে রেখে যুব ক্যাম্প সংগঠিত হয় ঃ

⇨ জীবনযাপন ও পরিচালনা দেখিয়ে দেওয়ার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের ঈমান, এলম এবং ইসলামি জীবনাদর্শের উপর প্রত্যয় বৃদ্ধি ও শক্তিশালী করা।

⇨ ইসলামি ব্যক্তিত্ব গড়ে তোলা।

⇨ ইসলামি কাজের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা গড়ে তোলা।

⇨ সহযোগিতামূলক এবং জামায়াতবদ্ধ জীবনযাপনের সাধারণ অভিজ্ঞতা অর্জনের সুযোগ প্রদান, এবং

⇨ প্রকৃত ইসলামি ভ্রাতৃত্ববোধ ও বোনদের মাঝে মমত্ববোধের স্বাভাবিক উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টি।

নিম্নোক্ত এক বা একাধিক উপায়ে এ সকল উদ্দেশ্য বাস্বায়ন হচ্ছে যুব ক্যাম্পের প্রধান লক্ষ্য ঃ

ক. ইসলামি বিষয়াদিতে শিক্ষাদান এবং সাধারণ দক্ষতা ও শারীরিক কৌশলের ট্রেনিং প্রদান,

খ. ব্যবস্থাপনা এবং সাংগঠনিক দক্ষতার প্রশিক্ষণ,

গ. সামষ্টিক এবং জনগোষ্ঠীর কাজে জড়ানোর অভিজ্ঞতা,

ঘ. যুবকদের সাহায্যে বিশেষ প্রোগ্রাম।

যুব ক্যাম্পে অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজন, পরিবেশ, বয়স এবং বোধশক্তি অনুযায়ী প্রোগ্রামে উপস্থাপনের জন্য বিভিন্ন যথোপযুক্ত বিষয়বস্ বাছাই করা উচিত। তা ছাড়া ক্যাম্পের নিকট ও পার্শ্বস্থ জনগোষ্ঠীর মাঝে ব্যক্তি বা সামষ্টিক সমাজকর্মের প্রজেক্টে অংশগ্রহণকারীদেরকে জড়িত করানো একটি মূল্যবান প্রশিক্ষণ ধারণা বা concept। যে কোন জনগোষ্ঠী এমন একাধিক প্রজেক্ট প্রস্তাব করতে পারে। ক্যাম্পকালে সমাজকর্মের ব্যবস্থাপনা ত্বরান্বিত করার জন্য পূর্বাহ্নেই স্থানীয় এজেন্সীগুলির সাথে যোগাযোগ করা বাঞ্ছনীয়। অধিকাংশ এজেন্সী সাহায্য দিতে আগ্রহী হবে। নিম্নে সম্ভাব্য বিষয়বস্র একটি তালিকা দেওয়া হল। তালিকাটি নিরীক্ষা করে আপনার আয়োজিতব্য কোন যুব ক্যাম্পের জন্য প্রয়োজনীয় নিজস্ব তালিকা প্রস্তুত করুন।

২. সুপারিশকৃত বিষয়সমূহ

ক. ইসলামি এবং সাধারণ জ্ঞান ও এলম

ইসলামি সাহিত্যের সমালোচনা

সাংস্কৃতিক সীমানার উর্ধ্বে উঠা

আন্তর্জাতিক বিষয়াদি

মুসলিম ঐক্য

মুসলিম উম্মাহর সমকালীন অবস্থা

তাওহীদের ধারণা

ইসলামি ভ্রাতৃত্ব ঃ কিভাবে অর্জন করতে হবে

বুনিয়াদী আকীদা-বিশ্বাস

ইসলামি শরীয়তের উৎস

আল্লাহ ছোবহানাহু ওয়া তাআলার নৈকট্য ও ভালবাসা

নামাজের আরকান-আহকাম

ইসলামে জীবনের ধারণা ও জীবনের উদ্দেশ্য

রাসূলে খোদা (সাঃ)-র প্রতি ভালবাসা

সিয়ামের আরকান-আহকাম

আল-কোরআন এবং হাদীছ

ইসলাম কিভাবে ছড়িয়ে পড়েছিল

নবী জীবনের (সাঃ) শিক্ষা

সিয়াম/রোজা

ইসলামের দাওয়াত ঃ আমাদের দায়িত্ব

ইসলামি পুনর্জাগরণ
সবর
নিয়ত এবং পবিত্রতার আরকান-আহকাম
কিভাবে ইসলামি ব্যক্তিত্ব গড়ে তোলা যায়
মুসলিম পরিবার কি
ছাহাবাদের (রাঃ) (রাসূলে খোদা (সাঃ)-র সাথী) কোরবানী
যাকাত এবং হজ্বের মাস্য়ালা-মাসায়েল
ইসলামে কি কি নিষিদ্ধ
নছীহত বা উপদেশ প্রদান
ইসলাম এবং অন্যান্য ধর্ম
ইসলামি আন্দোলনসমূহ
মুসলমান বিশেষ করে যুবকদের ভূমিকা
যিকর
হিজরাত - পরিবর্তনের সূচনাকাল
ইসলামে নারীদের মর্যাদা
জ্ঞান আহরণ/এলম অর্জন
হযরত মুহাম্মদ (দঃ)-র জীবন
ইসলামে শাস্তির বিধান
ইসলামের অর্থনৈতিক ব্যবস্থা এবং ইসলামি দাওয়াতের পদ্ধতি
ইসলামের সামাজিক এবং রাজনৈতিক ব্যবস্থা
ইসলামে শুরা এবং নেতৃত্ব বা ইমামত
মুসলিম রাষ্ট্র
ইসলামে সংগঠন
মতপার্থক্য বনাম সহিষ্ণুতা
আউন্নয়ন কোর্স শিক্ষাদান
স্কাউটে স্বেচ্ছামূলকভাবে অংশগ্রহণ
স্থানীয় প্রয়োজনে অর্থ সংগ্রহ
ক্ষুধার্তদের খাদ্য প্রদান

খ. শারীরিক শিক্ষা এবং শিল্পকলা
শিল্পকলা
হস্তলিখন শিল্প
স্কাউটিং
আত্মরক্ষা

প্রাথমিক চিকিৎসা
ইসলামে বিনোদন
মার্শাল আর্টসের প্রতি ইসলামের দৃষ্টিভঙ্গী
ইসলামে খেলাধূলা

গ. ব্যবস্থাপনা এবং সাংগঠনিক দক্ষতা
এ পুস্ক থেকে বহু বিষয় বাছাই করা যেতে পারে।
শুধু কিছু অতিরিক্ত ধারণা নিম্নে দেওয়া হল ঃ
বাজেট প্রস্তকরণ
গ্রুপ সংগঠিত করা
কাজের তালিকা প্রস্তকরণ
প্রস্তাব লিখন
কিভাবে ইসলামি সংগঠনের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা যায়
গ্রুপ ডিনামিক্স

ঘ. কমিউনিটি বা জনগোষ্ঠীভিত্তিক প্রজেক্ট
ইসলামি কেন্দ্রগুলোতে নিয়মিত কাজ
'ঈদ সংক্রান্ত কার্যাবলীতে' সাহায্যকরণ
যাতায়াতে সহযোগিতা প্রদান
বার্তা বা খবর পৌঁছানো
খবর রিপোর্টকরণ
তথ্য ছড়িয়ে দেয়া
ইসলামি সম্পর্ক বৃদ্ধিকরণে আসা-যাওয়া
শিশু পালন
প্রাথমিক চিকিৎসা
শিশুদের স্কুল
সাধারণ ব্যবহার (ওয়ার্কশপ)
পিতা-মাতা হওয়া আপনার দায়িত্ব
মাতৃত্ব এবং পেশার সংমিশ্রণ
পেশা কিভাবে বাছাই করতে হয়
তদবীর প্রচেষ্টায় অংশগ্রহণ
বয়োজ্যেষ্ঠনাগরিকদের দেখতে যাওয়া এবং সাহায্য করা
উদ্বাস্দের সাহায্যকরণ
অক্ষরজ্ঞানদানের ক্লাস প্রদান
ইসলামের অপপ্রচারের বিরুদ্ধে জবাব

ঙ. বিশেষ সাহায্য-সহযোগিতা
আত্মোউন্নয়নের সুযোগ-সুবিধা
পাবলিক স্কুলের সমস্যা
পারস্পরিক সম্পর্ক বিশ্লেষণ (পিতা-মাতা, শিক্ষক, সমবয়সী, ইত্যাদি)
বিবাহ
পারিবারিক পরামর্শ
পেশা সম্পর্কে পরামর্শ
চাকুরির স্থান নির্ধারণ
শিক্ষার সুযোগ-সুবিধা এবং বৃত্তি
কিভাবে বিশ্ববিদ্যালয়ে দরখাস্ত করতে হয়
ক্ষুদ্র ব্যবসাযের জন্য ঋণ
আর্ন্তজাতিক/জাতীয় যুব কার্যাবলী

উপরে বর্ণিত বিষয়াদিতে সুচিন্তিত প্রোগ্রাম করা যুব ক্যাম্পের উদ্দেশ্য। প্রোগ্রাম এবং এর সকল কার্যাবলীর অর্ন্তর্নিহিত দাবি হল যে এগুলি মহান আল্লাহতাআলার সন্তুষ্টি অর্জনের জন্য নিবেদিত হবে। এ জগতে আমলে ছালেহ বা সৎকর্ম প্রতিষ্ঠার জন্য নিজস্ব ভূমিকা পালনের প্রস্তুতি গ্রহণ আমাদের সকলের দায়িত্ব। আমাদের মেহনত ও প্রচেষ্টার সাথে আল্লাহতাআলার সাহায্য ও রহমত বর্ষিত হবে। কোরআন শরীফ ঘোষণা করছে ঃ

" নিশ্চয়ই তাদের সাহায্য করা হবে, আর আল্লাহর সৈন্যরাই বিজয়ী হয়ে থাকবে।" (৩৭ ঃ ১৭২, ১৭৩)	إِنَّهُمْ لَهُمُ الْمَنْصُورُونَ (172) وَإِنَّ جُنْدَنَا لَهُمُ الْغَالِبُونَ (173) (سورة الصافات)

৩. রেফারেন্স
কালামে পাক এবং সুপ্রসিদ্ধ তফসীরসমূহ এবং হাদীছ শরীফের সুপরিচিত কিতাবসমূহ ছাড়াও স্থানীয় জনগোষ্ঠীর লাইব্রেরীতে বা কলেজ লাইব্রেরীতে অনেক রেফারেন্স বই পাওয়া যেতে পারে। প্রতিষ্ঠিত বই বিতরণকারীদের সাম্প্রতিক ক্যাটালগ, যেমন যুক্তরাষ্ট্রের ইণ্ডিয়ানাস্থ ইণ্ডিয়ানাপোলিশের 'ইসলামিক বুক সার্ভিস', ইসলামি দৃষ্টিকোণ থেকে বিভিন্ন বিষয়ের উপর তালিকা প্রণয়নে মূল্যবান উৎস হিসাবে ব্যবহৃত হতে পারে।

প্রশ্নমালা

১. কমিউনিটি কাজের জন্য কিভাবে যুব ক্যাম্প শিক্ষার্থীদেরকে প্রশিক্ষিত করে?

২. কিভাবে ক্যাম্প পরামর্শদানের এক ফোরাম হিসাবে ব্যবহৃত হতে পারে?

৩. যুব ক্যাম্পের তিনটি সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য কি?

৪. পেশাগত ট্রেনিং এরূপ ক্যাম্পে কি ভূমিকা রাখতে পারে? কিভাবে?

অনুশীলনী

যুব কার্যাবলীর সমন্বয়কারী হিসাবে আপনাকে যুবকদের জন্য একটি প্রোগ্রামের আয়োজন করতে বলা হয়েছে। কতিপয় কলেজ শিক্ষককে পূর্ণ সপ্তাহ ব্যাপী এ প্রোগ্রামের বিভিন্ন অংশে উপস্থাপক হিসাবে নিতে আপনি সিদ্ধান্ত নিচ্ছেন আপনাকে পরামর্শে বলা হয়েছে যে, অংশগ্রহণকারী যুবকরা এ কাজে নতুন, তারা বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পড়াশুনা করে, তারা সাধারণভাবে ভাল ছাত্র, এবং ইসলামি কাজের জন্য যথেষ্ট সম্ভাবনাময়।

১. এ ক্ষেত্রে কেন যুব ক্যাম্পকে প্রশিক্ষণের মাধ্যম হিসাবে বাছাই করলেন তা ব্যাখ্যা করুন।
২. এ ক্যাম্প প্রোগ্রামে আপনি কি প্রকারের এবং কি পরিমাণে শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণ সংমিশ্রণ করবেন তা বর্ণনা করুন।
৩. তাদের পটভূমি এবং সম্ভাবনা বিবেচনা করে কি কি পন্থায় তাদেরকে আপনি কমিউনিটি কাজে প্রশিক্ষণ দেবেন তা তালিকাভুক্ত করুন।
৪. উপরোক্ত তিনটি প্রশ্নের উত্তর প্রদানের জন্য একটি চেকলিস্ট তৈরী করুন।

পঞ্চম খন্ড

অধ্যায়-৩৩

ক্যাম্পের প্রস্তুতি – বাস্তব ব্যবস্থাপনা

১. স্থান নির্বাচন

২. বাস্তব সুবিধাদি

ক. জায়গা পরিকল্পনা খ. স্ক্রীন স্থাপন

গ. বার্তা পৌঁছানো ঘ. বিশ্রামাগার

৩. বাজেট

৪. অংশগ্রহণকারী বাছাইকরণ

ক. শহরের বাইরে

খ. শহরের ভিতরে

গ. অভ্যর্থনা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- স্থান নির্বাচনকালে বিবেচ্য উপাদানসমূহ চিহ্নিত করতে
- ক্যাম্পের জন্য প্রণীত বাজেটের প্রধান উপাদানসমূহ চিহ্নিত করতে
- অংশগ্রহণকারী বাছাইয়ের জন্য মূল পদ্ধতি নির্ধারণ করতে

১. স্থান নির্বাচন

ফলপ্রসূ ক্যাম্পের জন্য নিরঙ্কুশ ইসলামি পরিবেশ প্রদানক্ষম একটি স্থান বাছাইয়ের চেষ্টা আমাদেরকে অবশ্যই করতে হবে। ঐ স্থানে ভাইদের মাঝে ভ্রাতৃত্বের এবং বোনদের মাঝে মমত্ববোধের সম্পর্ক উন্নয়নে মুক্ত এবং সহজ পরিবেশ থাকতে হবে। তাছাড়া স্থানটিতে সভা, প্রশিক্ষণ এবং ক্যাম্পের অন্যান্য প্রোগ্রামের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কক্ষ থাকা উচিত। ক্লাসরুম, ডাইনিং হল, জিমনেসিয়াম, লাউঞ্জ, প্রাথমিক চিকিৎসার কক্ষ, লাইব্রেরী, পাকঘর, স্টোর, অফিস ইত্যাদি স্বাভাবিকভাবে প্রয়োজন। বাহিরের কাজ এবং খেলাধুলার জন্য একটু খোলা জায়গা, পানি সংরক্ষণাগার এবং একটি আনন্দদায়ক প্রাকৃতিক পরিবেশও কাম্য।

আমরা গ্রাম বা শহরে এ স্থান নিতে পারি। গ্রাম্য এলাকাটি পরিচ্ছন্ন, নিকটে পানি আছে এবং পরিকল্পনাভুক্ত কার্যাবলী এবং ঘুমানোর জন্য স্থায়ী ঘর বা তাঁবু নির্মাণের শূন্যস্থান আছে, এমন হওয়া উচিত। সাঁতার বা হাইকিং-র মত সম্ভাব্য বিনোদনমূলক সুবিধাদি পাওয়া যায় যদি পাহাড়, নদী, লেইক বা সাগর তীরে স্থানটি হয়। নিকটস্থ ঐতিহাসিক বা প্রত্নতাত্ত্বিক স্থান অমূল্য শিক্ষণীয় অভিজ্ঞতা দিতে পারে।

অন্যদিকে শহুরে স্থান একই দালানের অভ্যন্তরে বা নিকটতম এলাকার মধ্যে বহু বৈচিত্র্যপূর্ণ সুবিধাদির সমন্বয় করে। যাদুঘর, স্মৃতিসৌধ, পার্ক, শিল্প কারখানা, কলেজ, ইত্যাদি উন্নতমানের প্রোগ্রাম অনুষ্ঠানের সুযোগ এনে দেয়। খেলাধূলার মাঠ বা নিকটস্থ শহর বা স্কুলের সুইমিং পুল শহরে প্রাপ্য সুবিধাদি বৃদ্ধি করতে পারে।

সাধারণত গ্রাম্য পরিবেশে অনুষ্ঠিত ক্যাম্প শহুরে পরিবেশের চেয়ে অধিকতর ফলপ্রসূ হয়, কারণ প্রথমটিতে মুক্ত, অকাট্য এবং নিত্যদিনের বাধাবন্ধনহীন এক পরিবেশ পাওয়া যায়।

ক্যাম্প উদ্বোধনের অন্তত ছয় মাস থেকে এক বছর পূর্বেই স্থান নির্বাচন প্রক্রিয়া শুরু হওয়া উচিত। দাতা সংগঠন এ জন্য একটি কমিটি করতে পারে। স্থান অনুসন্ধান, সম্ভাব্য স্থানের মূল্যায়ন এবং পছন্দকৃতটির জন্য দরদস্তুর করা, এরূপ নির্দিষ্ট কাজগুলি কমিটি সাব-কমিটিকে দিয়ে দিতে পারে। স্থান নির্বাচনকালে ব্যয়, কেন্দ্রীয় অবস্থান, বৃহৎ মুসলিম জনতার নিকটত্ব এবং অভিগম্যতা, স্থানীয় জনশক্তির প্রাপ্যতা, ইত্যাদি দিকগুলি বিবেচিত হওয়া উচিত। আয়োজকদের দেখতে হবে ক্যাম্পের নিকটবর্তী সাগর তীরে বা সুইমিং পুলে যেন কাপড়চোপড়হীন সাঁতারুদের মত অনুরূপ দৃশ্য দেখা না যায়। তদ্রুপভাবে, অপরাধ সংখ্যা বেশি এমন এলাকা অবশ্যই এড়াতে হবে।

২. বাস্তব সুবিধাদি

বাস্তব সুবিধাদি প্রস্তুতকরণে কিছু পরামর্শ ঃ

ক. জায়গা পরিকল্পনা

প্রত্যেক কাজের জন্য বিশেষ আকার এবং ধরনের জায়গার প্রয়োজন হয়। উদাহরণস্বরূপ, সভাস্থলে বসার জন্য, উপকরণাদি রাখার জন্য এবং আশপাশে হাটাহাটির জন্য প্রয়োজনীয় বর্গফুট জায়গার হিসাব অনুযায়ী কক্ষের আকার আমরা স্থির করে থাকি। কক্ষ যেমন ছোট হবে না, তেমনি বড়ও হবে না। প্রয়োজনে অস্থায়ী বিভক্তকারী দিয়ে কক্ষকে দুই ভাগ করে নেয়া উচিত যাতে একত্রীত হওয়ার সুন্দর অনুভূতি জাগ্রত হয়। জায়গা পরিকল্পনার কয়েকটি নিয়ম নিম্নে উল্লেখিত হল ঃ

কাজের ধরন	প্রয়োজনীয় জায়গার আকার (বর্গফুট)
অভ্যর্থনা	৯-১০
খাওয়া-দাওয়া	১২-১৩
থিয়েটারের কায়দায় বসা	৯-১০
ক্লাশরুমের কায়দায় বসা	১৫-১৭
সম্মেলনের কায়দায় বসা	২৩-২৫
ইবাদত, নামাজ	৮-৭

খ. স্ক্রীন স্থাপন

স্লাইড বা ফিল্ম বা দৃশ্যমান উপস্থাপনার জন্য স্ক্রীন এমনভাবে স্থাপন করতে হবে যাতে দর্শকরা আরামের সহিত তা দেখতে পায়। বাধা বা স্ক্রীনের দূরত্ব বা স্ক্রীনের উচ্চতা অনেক সময় দেখতে অসুবিধা বা কষ্টের কারণ হয়। তাই সাধারণ নিয়ম হচ্ছে দর্শকদের প্রথম সারি এবং স্ক্রীনের মধ্যবর্তী দূরত্ব স্ক্রীনের প্রস্থের দ্বিগুণ হবে; প্রথম থেকে শেষ সারি পর্যন্ত স্ক্রীনের প্রস্থের চারগুণের বেশি দূরত্ব যেন না হয়। তা ছাড়া স্ক্রীনটি এতটুকু উঁচুতে বসানো উচিত যাতে শেষ সারির দর্শকরা সামনের দর্শকদের মাথার উপর দিয়ে স্ক্রীনের নিম্নভাগ দেখতে পায়।

গ. বার্তা পৌঁছানো

প্রোগ্রাম চলাকালে 'কোন প্রকারের বাধা বিঘ্ন' সৃষ্টি না করা সাধারণ নিয়ম হিসাবে পরিগণিত হবে। তবে কোন কোন পরিস্থিতিতে অংশগ্রহণকারীদের সাথে বা তাহাদের কোন কথাবার্তা বা যোগাযোগের প্রয়োজন হতে পারে। এ জন্য কেন্দ্রস্থলে একটি বার্তা প্রকাশক বোর্ড স্থাপন করে তাতে একজন অপারেটপরকে বার্তা গ্রহণ করে দেখানোর জন্য ব্যবস্থা করা যেতে পারে। এ এলাকায় কোন টেলিফোন রাখা বা ব্যক্তির বার্তা পড়ে শুনানো সমাচিন নয়।

ঘ. বিশ্রামাগার

বিশ্রামাগারের আকার এবং স্থান নির্ধারণে অজুর প্রয়োজনীয়তা এবং সময় একটি বড় বিবেচ্য দিক। প্রত্যেক গ্রুপের অংশগ্রহণকারীদের জন্য পুরুষ এবং মহিলা বিশ্রামাগার যথেষ্ট বড় হওয়া উচিত, যাতে প্রয়োজনে, উপস্থিত থাকলে, শিশুদের স্থানও সংকুলান হয়। সভাস্থল, নামাজের কক্ষ এবং বিশ্রামাগারের মাঝে সুবিধাজনক পথ থাকা উচিত।

৩. বাজেট

প্রোগ্রামের সফলতার জন্য বাজেট প্রণয়ন এবং তা অনুসরণ খুবই জরুরী। আয়-ব্যয়ের সম্ভাব্য সকল উৎস ও খাত চিহ্নিত হওয়া উচিত। প্রস্তির শুরুতে অর্থ সংগ্রহের প্রচেষ্টা দ্বারা এ দুয়ের মাঝে পার্থক্য টানতে হবে।

বাজেট প্রণয়নকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের উপকরণ হিসাবে দেখতে হবে। দ্রব্যাদি বা সেবা ক্রয়ে বিকল্পগুলি বিবেচনা করতে হবে এবং গুণে ও দামে যেগুলি প্রোগ্রামের উদ্দেশ্যের সাথে সংগতিপূর্ণ সেগুলির পক্ষে সিদ্ধান্ত নিতে হবে।

সাধারণতঃ ভ্রমণ ব্যয় ক্যাম্প বাজেটের একটা বড় খাত। এ ব্যয় কমানোর প্রচেষ্টা খুবই প্রশংসনীয় এবং উপকারী। সম্ভব হলে গাড়ির যৌথ ব্যবহার উৎসাহিত করবে। আকাশপথে ভ্রমণের জন্য অবস্থা অনুযায়ী ৭ থেকে ৩০ দিন পূর্বে টিকেট কিনে নিতে হবে যাতে উল্লেখযোগ্য পরিমাণ ব্যয় বাঁচানো যায়। প্রতিযোগিতার কারণে অনেক এয়ার লাইন নির্ধারিত শহরগুলির মধ্যে হ্রাসকৃত মূল্যে টিকেট বিক্রি করে থাকে। এতে অন্যান্য জিনিস ক্রয়ের সুবিধা হয়।

৪. অংশগ্রহণকারী বাছাইকরণ
নেতৃত্ব প্রশিক্ষণ ক্যাম্পের প্রার্থীরা আমলী মুসলমান হবে, এটাই কাম্য। ক্যাম্প প্রোগ্রাম তাদেরকে প্রতিশ্রুতিশীল নেতা হিসাবে গড়তে চায়। অতএব শুধুমাত্র ইসলামের প্রতি প্রত্যয়ের ভিত্তিতেই নয় বরং ইসলামের স্বার্থে কাজ করার আগ্রহ-ইচ্ছার ভিত্তিতে যুবকদেরকে অবশ্যই বাছাই করতে হবে। এ জন্য বয়সসীমা সীমিত হতে পারে। যদি অংশগ্রহণকারীদের মাঝে বয়সের বেশি পার্থক্য হয় তাহলে ক্যাম্প পরিচালনা কঠিন এবং সফলতা অনিশ্চিত হতে পারে।

একটি সম্ভাব্য বাছাই পদ্ধতি হচ্ছে রচনা বা কুইজ প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠান। স্থানীয় প্রতিযোগিতা, তারপর বিজয়ীদের সাথে আঞ্চলিক এবং সর্বশেষে আঞ্চলিক বিজয়ীদের মাঝে জাতীয় প্রতিযোগিতা হতে পারে। একটি বিশেষ মানের উপরে যারা নাম্বার পাবে তারা ক্যাম্পে অংশগ্রহণ করতে পারবে। পদ্ধতির কথা বাদ দিলেও, এতে বিষয়টি বহুল প্রচারিত হবে যাতে একটি বড় সংখ্যক প্রার্থীদের থেকে সর্বোত্তমদেরকে বাছাইকরণ সম্ভব হয়।

ক. শহরের বাহিরে
চিঠি, ফ্যাক্স, টেলিগ্রাম, টেলেক্স বা ফোনে প্রত্যেক জেলা বা শহরে বিভিন্ন সংগঠনের সাথে আঞ্চলিক প্রতিনিধি বা প্রচার সম্পাদকগণ যোগাযোগ করা উচিত। সংগঠনের সভাপতিগণ নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে মুসলিম যুবকদেরকে বাছাই করবেন। এ বাছাই গৃহীত মানদন্ডের সাথে সংগতিপূর্ণ হতে হবে।

খ. শহরের ভিতরে
স্থানীয় কমিটি শহরের বিভিন্ন সংগঠনের সাথে বাছাই সংক্রান্ত যোগাযোগ করবে।

গ. অভ্যর্থনা
বিভিন্ন স্থানীয় সংগঠন থেকে সদস্য নিয়ে অংশগ্রহণকারীদেরকে অভ্যর্থনা দিয়ে ক্যাম্পে পৌঁছানোর জন্য স্থানীয় অভ্যর্থনা কমিটি গঠিত হবে। সংক্ষিপ্ত উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের মাধ্যমে ক্যাম্প প্রোগ্রাম শুরু হবে। স্থানীয় অফিসিয়ালদেরকে ক্যাম্পে উপস্থিত হয়ে এর উদ্দেশ্যাবলীর সাথে পরিচিত হতে দাওয়াত দেওয়া উপকারী হতে পারে। উদ্বোধনের পর পরিচিতি অধিবেশনে (orientation session) ক্যাম্পের উদ্দেশ্য, ব্যবস্থাপনা এবং নিয়মনীতি আলোচিত হতে পারে।

প্রশ্নমালা

১. গ্রাম্য এবং শহুরে ক্যাম্পস্থলের মধ্যে প্রধান পার্থক্যগুলো কিকি?

২. খুব বড় সভাকক্ষ কেন খুব ছোট সভাকক্ষের মতই খারাপ বা অসুবিধাজনক?

৩. অধিকাংশ ক্যাম্প বাজেটে ব্যয়ের প্রধান খাত কি কি? কিভাবে এ ব্যয় কমানো যেতে পারে?

৪. ক্যাম্পের জন্য প্রতিশ্রুতিশীল অংশগ্রহণকারী বাছাইয়ের একটি ভাল পথ কি?

অনুশীলনী

যুব ক্যাম্পের ভৌতিক সুবিধাদি আয়োজন সংক্রান্ত কমিটির আপনি চেয়ারম্যান। আপনাকে সুপারিশকৃত স্থানগুলোর মধ্যে একটি বাছাই করতে হবে, ক্যাম্প আত্মনির্ভরশীল করার লক্ষ্যে বাজেট করতে হবে এবং অংশগ্রহণকারী নির্ধারণ করতে হবে। সংগঠনের ভবিষ্যৎ নেতৃত্বের জন্য এটি জাতীয় মানের একটি ক্যাম্প হতে যাচ্ছে। সকল আয়োজনের জন্য ছয় মাস সময় হাতে আছে।

১. অন্যগুলোকে বাদ দিয়ে এ স্থান নির্ধারণের কারণ ব্যাখ্যা করুন।

২. সম্ভাব্য অংশগ্রহণকারীদের জন্য ক্যাম্প অনুষ্ঠানের ঘোষণা দিয়ে একটি সার্কুলার তৈরী করুন।

৩. ক্যাম্পের বাজেট প্রস্তাব করুন, সর্বোচ্চ ব্যয় এবং সর্বনিম্ন ব্যয় উল্লেখ করুন। ব্যয় হ্রাসের যুক্তি এবং ব্যাখ্যা দিন।

পঞ্চম খণ্ড

অধ্যায় ৩৪

প্রোগ্রাম প্রস্তুতকরণ : সাধারণ বিবেচনাসমূহ

১. প্রোগ্রাম প্রস্তুতের উপাদান
   ক. কর্মসূচির মূল কথা খ. বক্তা নির্বাচন
   গ. অডিও-ভিজ্যুয়েল ব্যবহার ঘ. খেলাধুলা এবং বিনোদন
   ঙ. উদ্বোধনী এবং সমাপ্তি অধিবেশন

২. দৈনন্দিন প্রোগ্রাম প্রস্তুতকরণ
   ক. প্রোগ্রাম তৈরির উপাদানসমূহ
   খ. দিনের কার্যাবলীর সমন্বয়করণ
   গ. দৈনিক প্রোগ্রামের নমুনা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন ঃ

- কর্মসূচী প্রণয়নের গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্যসমূহ চিহ্নিত করতে
- সঠিক বক্তা বাছাই করতে এবং ভিজ্যুয়েল এইড্ ব্যবহারের পরিকল্পনা করতে
- যুব ক্যাম্পের জন্য একটি উপযুক্ত দৈনিক কর্মসূচী তৈরি করতে।

১. প্রোগ্রাম প্রস্তুতের উপাদান

বলা হয়েছে যে, যুবক-যুবতীদেরকে ইসলামি নেতৃত্ব প্রশিক্ষণ প্রদানের একটি সর্বোত্তম কার্যকরী পন্থা হচ্ছে যুব ক্যাম্প। কিছুটা বিচ্ছিন্ন পরিবেশে এক দিন থেকে এক সপ্তাহব্যাপী প্রোগ্রাম অনুষ্ঠান সাধারণতঃ এরূপ ক্যাম্পে হয়ে থাকে। এতে ৩০ থেকে ৪০ বছর বয়সী সম্ভাব্য নেতাদেরকে ট্রেনিং দেয়া হয়। ট্রেনিংয়ের অনেক দিক অন্যান্য অধ্যায়ে তুলে ধরা হয়েছে। এ অধ্যায়ে এবং এ খন্ডের অন্যান্য অংশে এরূপ যুব ক্যাম্প আয়োজন এবং পরিচালনার বাস্ব ও প্রায়োগিক দিকগুলি স্পষ্ট করা হবে।

সফল যুব ক্যাম্পের প্রাণ হচ্ছে ভাল প্রোগ্রাম প্রস্তুতকরণ। এ সেকশনে তাই প্রোগ্রাম প্রস্তুতের কাজগুলি সাধারণ এবং নির্দিষ্ট বিবেচনা এবং ব্যবহৃতব্য একটি খসড়া বা রূপরেখা দেয়া হয়েছে। তথাপি প্রতিটি প্রোগ্রামকে তার শ্রোতৃমন্ডলীর সাথে খাপ খাইয়ে এবং যেখানে সম্ভব তাদের থেকে পরামর্শ নিয়ে সতর্কতার সহিত তৈরী করতে হবে। সম্ভাব্য অংশগ্রহণকারীদের জীবন বৃত্তান্ত তাদের জন্য সর্বোত্তম প্রোগ্রাম প্রস্তুতে সাহায্য করবে।

একজন যুব প্রতিনিধিসহ ৩ থেকে ৫ সদস্যের একটি প্রোগ্রাম কমিটি এটি প্রস্তুত করবে। যুবকদের মাঝে ইসলামি দৃষ্টিভঙ্গী ও জীবনবোধ, টীম স্পিরিট, ইসলামি

ব্যক্তিত্ব বিকাশ এবং ইসলামের প্রতি দৃঢ় প্রত্যয় সৃষ্টি করার লক্ষ্যে সতর্কভাবে এ প্রোগ্রাম বিন্যস্ত হবে। এটি হবে এ পুস্তকের বিভিন্ন অধ্যায়ে যথাযথভাবে আলোচিত বিভিন্ন ট্রেনিং-টেকনিক ব্যবহারযোগ্য সুচিন্তিত প্রোগ্রাম। এতে লেকচার, ওয়ার্কশপ, বাস্তব অনুশীলন, প্রদর্শনী, খেলাধূলা, বিনোদনমূলক কার্যাবলী, ইত্যাদি থাকবে।

ক্যাম্পের উদ্দেশ্যের আলোকে উপস্থাপনার জন্য মানানসই বিষয়বস্তু নির্ধারিত হবে। এ পঞ্চম খন্ডের একটি অধ্যায়ে কতগুলি বিষয় প্রস্তাবিতও হয়েছে।

ক. কর্মসূচীর মূল কথা

অন্যত্র কিভাবে প্রোগ্রামের কর্মসূচী বা কর্মতালিকা তৈরী হবে তা আলোচিত হয়েছে। এখানে শুধুমাত্র মূলনীতিগুলি পুনঃবর্ণিত হবে।

এ কর্মসূচীর উদ্দেশ্য হল বিভিন্ন কাজের ব্যবস্থাপনা এবং সমন্বয় সহজতর করা এবং অংশগ্রহণকারীদের আরাম ও স্বাচ্ছন্দ্য নিশ্চিত করা। এতে ক্যাম্পে শিক্ষার পরিবেশ উন্নততর হবে।

প্রথম দিন ব্যতিরেকে প্রতিদিনের কর্মসূচী শুরু হবে ভোরে ফজরের নামাজের জন্য জেগে ওঠা থেকে। সকালে শুরু হলে পুরো রাত বিশ্রামের সুযোগ হবে। অনুরূপভাবে এশার নামাজের সাথে দিনের কর্মসূচীর সমাপ্তি হবে, তারপর সকলে ঘুমাতে যাবে। কম ঘুমিয়ে পরের দিন কাজ করতে সক্ষম এমন নির্দিষ্ট ব্যক্তিদের জন্য ব্যক্তিগত অধ্যয়ন বা লেখাপড়ার অনুমতি দেয়া যেতে পারে। ফজর এবং এশার সময়ের মাঝে অংশগ্রহণকারীরা কাজের চাপে ক্লান্ত হয়ে পড়ে এমন সময়গুলোর আগে ও পরে হেকমতের সহিত বিশ্রামের সময় করতে হবে। পরিশ্রান্ত শ্রোতারা ভাল শিখে না এবং কর্মে ভরপুর প্রোগ্রামে এর উদ্দেশ্য হাছিল করতে পারে না।

কিভাবে ক্যাম্পকালে কার্যাবলী ছড়িয়ে দেয়া হবে ক্যাম্পের স্থায়িত্ব এবং প্রকৃতি তা নির্ধারণ করে দেবে। সাধারণ ও আন্তর্জাতিকভাবে কাম্য কার্যাবলী ক্যাম্পের শুরুর দিনগুলিতে এবং দিনের শুরুতে করা উচিত। এর মধ্যে আছে লেখাপড়া ও একাডেমিক বিষয়াদির উপর দেড় ঘন্টাব্যাপী প্রতিটি অধিবেশন যা সকালে এবং বিকালে হলে ফলপ্রসূ হয়। তখন মন সর্বাধিক পরিমাণে গ্রহণ ও হজম করতে প্রস্তুত থাকে। খেলাধূলা, বহিঃস্থ কার্যাবলী, বিনোদন- যেমন অডিও-ভিজ্যুয়েল উপস্থাপনা, পড়ন্ত দুপুরে এবং সন্ধ্যার প্রাক্কালে আয়োজিত হতে পারে। তখন দিনের আলোর সুবিধা পাওয়া যাবে এবং দিনের প্রধান বুদ্ধিবৃত্তিক কাজগুলির মাঝেও অর্থপূর্ণ বিরতি দেওয়া যাবে। সম্ভব হলে খাওয়া-দাওয়া এবং নামাজের মত কর্মসূচীর নকশা প্রতিদিন একই রাখলে অধিক নিয়মানুবর্তিতার সুযোগ সৃষ্টি হবে।

সপ্তাহের বেশি স্থায়ী ক্যাম্পে বহিঃস্থ কোন স্থানে এক বা দুই দিনের শিক্ষামূলক ভ্রমণ হতে পারে। এতে একঘেঁয়েমি কাটবে, পরিবেশ অনুধাবনের সুযোগ হবে এবং অংশগ্রহণকারীরা শিখেছে এমন কিছু জিনিস চ্যালেঞ্জের সহিত অনুশীলনের মওকা

মিলবে। প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে খোলাখুলি মত বিনিময় এবং আলোচনার উন্মুক্ত ফোরাম হিসাবে যে কোন একদিন নির্ধারিত হতে পারে। এতদিন শিখানো হয়েছে এমন বা যুবক ও ইসলামি আন্দোলনের জন্য বাস্তবে প্রয়োজন এমন নতুন বিষয়াদি এতে থাকবে।

ক্যাম্পের শেষ দিনে তারা তাদের ক্যাম্প অভিজ্ঞতা মূল্যায়ন করবে এবং পরস্পরের মধ্যে স্ব স্ব পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত বিনিময় ও আলোচনা করবে। এতে তারা যা শিখেছে সেগুলি কর্মের ব্লুপ্রিন্টে পরিণত করার সুযোগ পাবে। এরূপ অনুশীলনে তাদের আপন সামাজিক পরিবেশের বিশেষ সমস্যাগুলি চিহ্নিত এবং বিবেচনা করার এবং এগুলি কিভাবে স্থানীয় ইসলামি আন্দোলনকে ক্ষতিগ্রস্ত বা প্রভাবান্বিত করে তা চিন্তা করার সুযোগ পাওয়া যায়। লিখিত বক্তব্য আলোচনাকে সাহায্য করে।

খ. বক্তা নির্বাচন

কারিকুলাম এবং কর্মসূচী নির্ধারণের পর সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ হল বক্তা, আলোচক এবং ট্রেনিং-এ নিযুক্ত অন্যান্য উপস্থাপক নির্বাচন। প্রশিক্ষক এবং রিসোর্চ পার্সনদের বৈশিষ্ট্যও এ পুস্তকে আলোচিত হয়েছে ।

যোগ্য বক্তাদের জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক তালিকার সাহায্য নিয়ে আমরা বক্তা নির্বাচন করতে পারি। তবে সঠিক বুদ্ধিবৃত্তিক এবং আবেগজনিত পর্যায়ে শ্রোতাদের সাথে সর্বাধিক মতবিনিময়ে সক্ষম বক্তাদের বাছাই করতে পারা গুরুত্বপূর্ণ। শ্রোতাদের জন্য খুবই উচু মানের বা খুবই নিন্মমানের বক্তব্য উভয়ই অকার্যকর। তাছাড়া শুধু নির্দিষ্ট বিষয়বস্তুতে পারদর্শীতার জন্যই নয় বরং ক্যাম্পের এবং অংশগ্রহণকারীদের সামাজিক, সাংস্কৃতিক এবং রাজনৈতিক প্রেক্ষাপট সম্পৃক্ত বক্তৃতার জন্য বক্তা বাছাই করা উচিত। একাধিক ক্যাম্পে একই বক্তা না হওয়া বাঞ্ছনীয়। শুধুমাত্র বিখ্যাত নামের জন্য কোন বক্তা বাছাই এড়ানো উচিত।

গ. অডিও-ভিজ্যুয়েল ব্যবহার

অডিও-ভিজ্যুয়েল মাধ্যমের রকম এবং টেকনিক পূর্বে আলোচিত হয়েছে। যেহেতু সম্মেলন স্থলের চেয়ে ক্যাম্প স্থল অনেক সময় কম সমৃদ্ধ থাকে তাই বিদ্যুতের প্রাপ্যতা, তার এবং অন্যান্য দ্রব্যাদি ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির সহজলভ্যতার প্রতি বিশেষ নজর দিতে হবে। প্রয়োজনে viewing room বা অডিও রুম অন্ধকারাচ্ছন্ন করার অগ্রিম ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে। যদি উন্নত টেকনোলজি যেমন কম্পিউটারাইজড প্রজেকশান ব্যবহৃত হয় তাহলে প্রয়োজনীয় টেকনিক্যাল সহযোগিতার ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। সকল অডিও ভিজ্যুয়েলকে ব্যবহারস্থলে অগ্রিম পরীক্ষা করে নিতে হবে।

ঘ. খেলাধুলা এবং বিনোদন

ক্যাম্পের একটি গুরুত্বপূর্ণ দিক হল খেলাধুলা এবং বিনোদনমূলক কাজ এবং এগুলি সঠিকভাবে আয়োজিত হওয়া উচিত। এরূপ প্রোগ্রামের জন্য যুক্তিযুক্ত সময় দিতে হবে

এবং সময়মত সঠিক ও নিরাপদ যন্ত্রপাতির প্রাপ্যতা নিশ্চিত করতে হবে। ফুটবল, ভলিবল, বাস্কেটবল, সাঁতার, ইত্যাদি খেলার জন্য সকলকে বিভিন্ন টীমে ভাগ করতে হবে। যদি ক্যাম্পে বিভিন্ন পরিবার উপস্থিত থাকে তাহলেও বিভিন্ন কাজের জন্য গ্রুপ বিভক্তির সময় নারী-পুরুষের ক্ষেত্রে ইসলামের নিয়ম যত্নসহকারে মেনে চলতে হবে। ক্যাম্পের মধ্যে বা ক্যাম্পে ক্যাম্পে প্রতিযোগিতার আয়োজন খেলোয়াড় এবং অখেলোয়াড় সকলের মাঝে আগ্রহ-উদ্দীপনা সৃষ্টি করবে। ভাল খেলার জন্য পুরস্কার এবং স্বীকৃতির ব্যবস্থা রাখতে হবে।

ঙ. উদ্বোধনী এবং সমাপ্তি অধিবেশন

ক্যাম্প প্রোগ্রামের অন্যতম হচ্ছে উদ্বোধনী এবং সমাপনী অধিবেশন অনেক সময় আমরা এদিকে নজর দেই না।

কোরআন শরীফ থেকে তেলাওয়াত এবং স্থানীয় ভাষায় অনুবাদ দিয়ে অধিবেশন শুরু হবে। ক্যাম্পের মূল বিষয়বস্তুর সাথে ঘনিষ্ঠ আয়াত যথাসাধ্য সর্বোত্তম তেলাওয়াতকারী দিয়ে তেলাওয়াতের চেষ্টা করতে হবে। তারপর আযোজক এবং সৌজন্য সংগঠনের প্রতিনিধিরা প্রোগ্রামে তাদের ভূমিকা ও পরিচিতি চিহ্নিত করে বক্তব্য রাখবে। তারপর প্রোগ্রাম কমিটির চেয়ারম্যান এবং ভৌতিক ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারম্যান পরবর্তী কর্মসূচী ও অন্যান্য ব্যবস্থাদির সাথে সকলকে পরিচয় করিয়ে দেবে। তারপর নির্বাচিত বক্তা। ক্যাম্পের চেয়রম্যান সভাপতিত্ব করবেন। উদ্বোধনী অধিবেশনের নমুনা কর্মসূচী নিম্নে প্রদত্ত হল ঃ

উদ্বোধনী অধিবেশন ঃ শুক্রবার ২.৩০ - ৪.০০ বিকাল (উদাহরণস্বরূপ)

২ – ৩০	অনুবাদসহ কালামে পাক তেলাওয়াত
২ – ৪৫	জাতীয় সংগঠনের প্রতিনিধির প্রাথমিক বক্তব্য, স্থানীয় সংগঠনের প্রতিনিধির বক্তব্য
২ – ৫০	অন্যান্য দাতা ও সৌজন্য সংগঠনের প্রতিনিধির বক্তব্য
৩ – ০০	প্রোগ্রাম কমিটির চেয়ারম্যানের পরিচিতিমূলক বক্তব্য, গ্রুপভিত্তিক এবং ব্যক্তিগত দায়িত্ব বন্টন
৩ – ১৫	ক্যাম্প কমিটি চেয়ারম্যানের পরিচিতিমূলক বক্তব্য
৩ – ৪০	ক্যাম্প চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্বাচিত বক্তাদের পরিচিতি প্রদান
৩ – ৪৫	অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্নাবলী
৪ – ০০	অধিবেশনের সমাপ্তি

উদ্বোধনীতে প্রোগ্রামের মূল সুর ধ্বনিত হয়ে উঠবে। এতে সকলে মূল বিষয়বস্তুর জন্য তৈরী হবে।

সমাপনী অধিবেশন সমভাবে গুরুত্বপূর্ণ। এটি যেন অবশ্যই প্রোগ্রামকে আনন্দদায়ক এবং মাধুর্যময় ইতিতে নিয়ে আসে। আমাদেরকে অবশ্যই প্রোগ্রামে প্রত্যেকের

অবদানের স্বীকৃতি দিতে হবে। যখন সম্ভব সকল উপস্থাপনার সার-সংক্ষেপ পেশ করে কিভাবে এগুলি থেকে অংশগ্রহণকারীরা উপকৃত হতে পারে সে পরামর্শ দেওয়া উচিত। একটি নমুনা সমাপনী অধিবেশন নিম্নে দেওয়া গেল ঃ

সমাপনী অধিবেশন ঃ রবিবার ২-৩০ - ৪-০০ বিকাল (উদাহরণস্বরূপ)

২ – ৩০	নির্বাচিত মেহমানদের মন্তব্য
২ – ৫০	উপস্থাপনাসমূহের সার-সংক্ষেপ
৩ – ০০	উপসংহার পেশ এবং বা দায়িত্ব তুলে ধরা
৩ – ১৫	অংশগ্রহণকারীদের মন্তব্য
৩ – ৩০	স্থানীয় আয়োজক সংগঠনের প্রতিনিধির মন্তব্য
৩ – ৩৫	জাতীয় সংগঠনের প্রতিনিধির মন্তব্য
৩ – ৪০	কুরআন শরীফ এবং হাদীছ থেকে অনুবাদসহ দোয়া এবং মানানসই সামষ্টিক বিদায়ী সংগীত বা কথা
৪ – ০০	অধিবেশনের সমাপ্তি।

নোট ঃ ক্যাম্প তিন বা তার চেয়ে কম দিনের হলে সমাপ্তি অধবেশনে এর মূল্যায়ন করে নেওয়া ভাল। তিন দিনের চেয়ে বেশি দিনের হলে একটি ভিন্ন অধিবেশনে মূল্যায়ন করা কাম্য।

এ্যাকশন পয়েন্ট

কি নিয়ে আমি বাড়ি রওয়ানা দিচ্ছি?

আয়োজকদেরকে প্রত্যেকটি কাজের ক্ষেত্রে এ প্রশ্নটি করতে হবে। হোক সে কাজ কোন লেকচার বা ক্যাম্প বা কোন সামাজিক ঘটনা বা রাজনৈতিক জনসমাগম বা কিয়াম আল লাইল। অংশগ্রহণকারীদেরকে কিছু না কিছু বাড়িতে নিয়ে যাওয়ার পরিকল্পনা করতে হবে। অন্যথায় কোন স্থায়ী ফলাফল ব্যতিরেকে প্রোগ্রামটি শেষ হবে এবং একে ভুলে যাওয়া হবে। এ যেন তখন শুধু সময় এবং অবৈধ অপচয়। শুরু থেকে এ প্রশ্ন চিন্তায় থাকলে এটা নিশ্চিত হবে যে প্রোগ্রাম শেষে প্রত্যেকে কিছু না কিছু বাড়ি নিয়ে যাচ্ছে।

২. দৈনন্দিন প্রোগ্রাম প্রস্তুতকরণ

ক. প্রোগ্রাম তৈরীর উপাদানসমূহ

১. নামাজ এবং খাওয়া-দাওয়াকে কেন্দ্র করে দিনটিকে তার স্বাভাবিক ভাগে বিভক্ত করুন।

২. অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা এবং বয়স, কাজের ধরন, ভৌতিক সুবিধাদির পরিমাণ, প্রবেশ এবং বাহির হওয়ার দরজার সংখ্যা এবং আকার, আবহাওয়া, বিভিন্ন

স্থানের দূরত্ব, ইত্যাদি দিকগুলি বিবেচনা করে প্রত্যেকটি কাজের জন্য সময় নির্ধারণ করতে হবে।

৩. নামাজের পূর্বে অজুর মত খাওয়া ও নাস্তার আগে-পরে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বা হাত-মুখ ধৌতকরণের মত কাজের জন্য প্রয়োজনীয় সময়ও তালিকাভুক্ত করুন।

৪. অংশগ্রহণকারী এবং পরামর্শদানকারী ও প্রশিক্ষকদের থেকে বিভিন্ন দিক জেনে নিন।

৫. প্রত্যেক বিভাগের জন্য কাজ নির্ধারণ করে পরে সমন্বিতরূপে পূর্ণ দিবস কর্মতালিকা প্রস্তত করুন। একদিনের বেশি প্রোগ্রামের জন্য প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ, যেমন শুরুতে রেজিস্ট্রেশন এবং শেষে মূল্যায়ন, ঐ দিনের কর্মতালিকা পুনরায় ব্যবহার করুন।

খ. দিনের কার্যাবলী সমন্বয়করণ

সময়সূচীর দিক থেকে দিন দুই প্রকারেরঃ গ্রীষ্মের দীর্ঘ দিন এবং শীতের ছোট দিন। দীর্ঘ দিনে সূর্য সকালে উঠে এবং দেরীতে অস্ত যায়। এভাবে ফজরের নামাজের সময় দ্রুত উপস্থিত হয় এবং এশার নামাজের সময় দেরীতে হাজির হয়। গ্রীষ্মের মধ্যকালে ফজর এবং এশার মাঝে ঘুমের জন্য সময় অপ্রতুল হয়ে যায়। ঘুম পূরণের জন্য ফজরের পরে কোরআন শরীফ অধ্যয়ন শেষে এবং লাঞ্চের অব্যবহিত পরে বিশ্রামের ব্যবস্থা করতে হবে। অংশগ্রহণকারীরা ঘুমাবে বা হাল্কাভাবে আরাম করবে এতে হারানো ঘুমের ক্ষতিপূরণ হবে।

অনুরূপভাবে আছর এবং মাগরিবের মধ্যবর্তা সময় গ্রীস্মকালে দীর্ঘ এবং শীতকালে স্বল্প। তাই গ্রীস্মকালে মাগরিবের পূর্বে এবং শীতকালে মাগরিবের পরে ডিনারের ব্যবস্থা হতে পারে।

মাগরিব ও এশার মধ্যবর্তী সময়ও গ্রীস্মকালে কিছুটা দীর্ঘ এবং শীতকালে কিছুটা সংক্ষিপ্ত। তাই গ্রীস্মকালে এশার পূর্বে কোন সামাজিক বিষয়াদি আলোচনার কর্মসূচা হতে পারে যাতে এশার নামাজ শেষের সাথে সাথেই সকলে ঘুমাতে যেতে পারে। শীতকালে এশার পরেও ঘুমে যাওয়ার যথেষ্ট সময় হাতে থাকে।

a. কাজের বিভিন্নতা/বিভিন্ন প্রকারের কাজ

ক. ঘুম থেকে ওঠা এবং হাত-মুখ ধৌতকরণ

ঘুম থেকে জাগ্রত হওয়ার একটা নির্দিষ্ট সময় বেঁধে দিতে হবে। টয়লেট সংখ্যা, ধৌতকরণের সুবিধাদি, শয়ন এলাকা থেকে এদের দূরত্ব, অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা, ইত্যাদি বিবেচনা করে এ সময় স্থির করতে হবে। সাধারণ নিয়ম হিসাবে, সুবিধাদির সংখ্যা দ্বারা অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যাকে ভাগ দিয়ে ভাগফলকে তিন গুণ করে ঐ সংখ্যক মিনিটের পূর্বে জাগ্রত হওয়ার সময় নির্ধারিত হতে পারে।

খ. অজু

ফজর ব্যতীত অন্যান্য ওয়াক্ত নামাজের জন্য ফজরের প্রাক্কলিত সময়ের অর্ধেক সময় হলেও চলবে। সময় পেলে দিনের যে কোন সময়ে অংশগ্রহণকারীদেরকে অজু করে নিতে উৎসাহিত করবেন। প্রকৃতপক্ষে সারাদিন অজু অবস্থায় থাকতে উৎসাহিত করা উচিত।

গ. চা

অনেক সময় ফজরের নামাজের পূর্বেই চা পান সম্ভব। এতে অংশগ্রহণকারীরা ফজরের নামাজ এবং পরবর্তী কোরআন অধ্যয়ন ক্লাসের জন্য সতর্ক হয়ে যাবে। চা দেওয়ার সাথে চা পানকারীর সংখ্যানুপাতে সময় ব্যয়িত হবে। অজুর সময়ের সাথে অন্ততঃ অর্ধেক সময় একই হবে বা overlop করবে।

ঘ. নামায

সাধারণভাবে সকল ওয়াক্ত নামাযের জন্য প্রয়োজনীয় সময়ের পরিমাণ কোন বিশেষ ওয়াক্তের সময়ের অন্ততঃ তিনগুণ হবে।

ঙ. বিশ্রাম

গ্রীষ্মের দীর্ঘ দিনগুলিতে সকাল ও বিকালে বিশ্রামের প্রয়োজন। সকালের নাস্তা এবং কোরআন অধ্যয়ন ক্লাসের মধ্যবর্তী সময়টুকু সকালের বিশ্রামের সময় থেকে বাদ দেবে। বিকালে ৯০ মিনিটের বিশ্রাম যথেস্ট হওয়া উচিত।

চ. খাওয়া-দাওয়া

খেতে পর্যাপ্ত সময়ের ব্যবস্থা করা গুরুত্বপূর্ণ। খাওয়ার পরে কোন লেকচার বা উপস্থাপনা না থাকলেও এটি প্রোগ্রামের গুরুত্বপূর্ণ অংশ কারণ খেতে বসে মানুষ একে অপরের নিকটতর হয়। কত দ্রুত খাওয়া টেবিলে দেওয়া সম্ভব এবং কতজন এক সমানে খেতে পারবে তার উপর এ জন্য প্রয়োজনীয় সময়ের পরিমাণ নির্ভর করবে। যদি সুপরিকল্পিত হয় তবে খাওয়া-দাওয়া এবং ধৌতকরনের জন্য দেড় ঘন্টা যথেষ্ট সময়।

ছ. অধিবেশন

সাধারণতঃ সকলের মনোনিবেশ ধরে রাখার লক্ষ্যে কোন অধিবেশন দেড় ঘন্টার বেশি স্থায়ী হওয়া কাম্য নয়। সভাকক্ষ বা বসার ব্যবস্থা আরামদায়ক না হলে এ সময় কমানো উচিত। বিপরীতটি সত্য হলে এবং অধিবেশনে শ্রোতারা মানসিকভাবে জড়িত হয়ে পড়লে সময় বৃদ্ধি করা যেতে পারে।

সাধারণ নিয়মে শ্রোতাদের অংশগ্রহণ দাবি করে না এমন কর্মসূচী, যেমন আকর্ষণীয় লেকচার, হলে শ্রোতারা কিছুটা সতেজ হয়ে উঠবে। এমতাবস্থায় সকালে বা সন্ধ্যায় এ ধরনের কর্মসূচী নির্ধারিত হতে পারে। শ্রোতাদের সক্রিয় অংশগ্রহণ অধিক পরিমাণে জরুরী হলে ওয়ার্কসপের মত বিভিন্ন কর্মসূচী বিকালে অনুষ্ঠিত হতে পারে।

জ. বিরতি

কোন কোন প্রোগ্রামের একঘেঁয়েমি কাটানোর জন্য ১৫ থেকে ৩০ মিনিটের বিরতি উপকারী। তাছাড়া বিরতির অবকাশে অংশগ্রহণকারীরা উপস্থাপিত তথ্যাদি হজম করতে পারে, তাদের চিন্তা একত্রিত করতে পারে, বক্তাদের সাথে মতবিনিময় করতে পারে, অন্যদের সাথে পরিচিত হতে পারে, সতেজ হয়ে উঠতে পারে এবং পরবর্তী অধিবেশনের জন্য উত্তমরূপে প্রস্তুত হতে পারে। ব্যক্তিগত আড্ডায় জড়িয়ে পড়া নিরুৎসাহিত করার জন্য বিরতি ৩০ মিনিটের চেয়ে বেশি হওয়া উচিত নয়।

ঝ. বিনোদন

দুই দিনের বেশি স্থায়ী প্রোগ্রামে নির্দিষ্ট বিনোদনমূলক সময় শিক্ষণের মান বৃদ্ধি করে। বিনোদন পেরেশানী দূর করে এবং মনোনিবেশ সহকারে প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের ফলে সৃষ্ট ক্লান্তি দূর করে কর্মশক্তি পুনরুর্জীবিত করে। তবে দূরবর্তী স্থানে যাতায়াতের জন্য ব্যয়িত সময় ব্যতীত সাধারণতঃ দু'ঘন্টাই এ জন্য যথেষ্ট।

ঞ. খেলাধুলা

তিন দিনের অধিক স্থায়ী যুব ক্যাম্প এবং অল্প বয়সী ছেলেমেয়েদের জন্য আয়োজিত প্রোগ্রামে খেলাধূলার অবকাশ গুরুত্বপূর্ণ। প্রস্তুতি এবং খেলার স্থানে যাতায়াতের সময় ব্যতীত দু'ঘন্টা এ জন্য যথেষ্ট। খেলাধূলা ভালভাবে আয়োজিত হতে হবে। অন্যথায় তা শুধু সময়ের অপব্যবহার এবং প্রোগ্রামের জন্য নেতিবাচক দিক হবে। শিক্ষার্থীদের সাথে খেলে এবং তাদের খেলা দেখে আয়োজকরা বেশ উপকৃত হবেন। লেকচার কালে প্রাপ্তব্য নয় এমন তথ্যাদি এবং খেলার সময়ে শিক্ষার্থীদের ব্যবহার থেকে ব্যক্তিত্বের বিভিন্ন লক্ষণ জেনে নেয়া সম্ভব।

ট. সামাজিক দিক

ক্যাম্প, সম্মেলন এবং কনভেনশনের মত ইসলামি জনসমাগমের গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য হল ভ্রাতৃত্ববোধ এবং বোনদের মাঝে মমত্ববোধ এবং পারস্পরিক পরিচিতির মাধ্যমে একটা নেটওয়ার্ক গড়ে তোলা। দিনের শেষ সময় এরূপ সামাজিকীকরণের সর্বোৎকৃষ্ট সময়। এ জন্য সাধারণত এক ঘন্টাই যথেষ্ট।

ঠ. ঘুম

বয়স, স্বাস্থ্য এবং ব্যক্তির অভ্যাসের উপর ঘুমের পরিমাণ নির্ভর করে। গ্রীষ্মে সর্বনিম্ন সাত ঘন্টা এবং শীতে ছয় ঘন্টা গ্রহণযোগ্য। ঋতুভেদে সময়ের পার্থক্য হতে পারে। ঘুম এবং বিশ্রামের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদেরকে স্বাভাবিক হতে উৎসাহিত করাই সাধারণ নীতি। কোন পরিশ্রান্ত শ্রোতৃমন্ডলী ভাল শিখতে ইচ্ছুক হতে পারে না।

গ. দৈনিক প্রোগামের নমুনা	
	ঘুম থেকেজেগে ওঠা
	ফজরের নামাজ
	সংক্ষিপ্ত বক্তব্য (১০ মিঃ)
	কোরআন শরীফ স্টাডি সার্কেল (৩০ মিঃ)
	ধৌতকরণ/পাক-ছাফ হওয়া (৩০-৪৫ মিঃ)
সকাল ঃ ৮ ঃ ৩০ -৯ ঃ ০০	সকালের নাশ্তা
৯ ঃ ১৫ - ১০ ঃ ৩০	প্রথম অধবেশন
১০ ঃ ৩০ - ১১ ঃ ০০	বিরতি
১১ ঃ ০০ - ১২ ঃ ৩০	দ্বিতীয় অধিবেশন
১ ঃ ০০	জোহরের নামাজ, লাঞ্চ, উন্মুক্ত সময়, খেলাধুলা, আছরের নামাজ,
বিকাল ঃ ৪ ঃ ০০ - ৫ ঃ ০০	তৃতীয় অধিবেশন, ওয়ার্কসপ (৩ বা ৪ গ্রুপ), মাগরিবের নামাজ, ডিনার,
৭ ঃ ৩০ - ৯০০	চতুর্থ অধিবেশন ঃ প্রত্যেক গ্রুপের রিপোর্ট
৯ ঃ ৩০ - ৯ ঃ ৪৫	মূল্যায়ন
১০ ঃ ০০	এশার নামাজ
১০ ঃ ১৫	বিশ্রাম/ঘুম

অনুশীলনা

দৈনন্দিন প্রোগ্রামের সংখ্যাতত্ত্ব

ক্যাম্পের দৈনিক কার্যসূচী উদ্ভাবন করুন। সালাত, খাওয়া-দাওয়া, ঘুম, অধিবেশন, ইত্যাদি কাজের জন্য সময় নির্ধারণ করুন। তারপর মোট সময় হিসাব করুন। সর্বমোট ২৪ ঘন্টা হবে। প্রত্যেক কাজের জন্য ব্যয়িত শতকরা সময় হিসাব করুন। তথ্যাদি বিশ্লেষণ করে ব্যয় কল্পিত কার্যসূচীর যৌক্তিকতা প্রমাণ করে কিনা আলোচনা করুন। যেমন ঘুম, বিরতি বা অন্য কাজের জন্য খুব বেশি সময় এবং শিক্ষণের জন্য অপ্রতুল সময় দেওয়া হয়েছে কি না? তদনুযায়ী দৈনিক কর্মসূচী পুনঃনির্ধারণ করুন।

প্রশ্নমালা

১. অংশগ্রহণকারীদের জীবন বৃত্তান্ত কিভাবে যুব ক্যাম্প প্রোগ্রাম তৈরীতে সাহায্য করে?

২. একাডেমিক জাতীয় প্রোগ্রামের জন্য দিনের কোন সময়টুকু সর্বাধিক উপযুক্ত? কেন?

৩. বক্তা নির্বাচনে প্রধান বিবেচ্য দিকগুলি কি কি?

৪. উদ্বোধনী এবং সমাপ্তি অধিবেশন কেন গুরুত্বপূর্ণ?

৫. দৈনন্দিন কার্যসূচীর প্রধান প্রধান কর্মগুলি কি কি?

৬. প্রোগ্রাম প্রণয়নে গ্রীষ্ম এবং শীতকালের প্রভাব কি কি?

অনুশীলনী

আপনি ইতিমধ্যে যুব ক্যাম্পের প্রধান উপকরণগুলি বাছাই করে নিয়েছেন। এখন আপনার কাজ একটি ফলপ্রসূ ও কার্যকর কর্মসূচী ডিজাইন করা। আপনি এখন বক্তা নির্ধারণ করবেন, ভিজ্যুয়েল মাধ্যমগুলি পরিকল্পনা করবেন এবং একটি প্রাথমিক কর্মসূচী তৈরী করবেন। যথেষ্ট সময় হাতে আছে, তাই আপনাকে বিস্তারিত চিন্তা করতে হবে কারণ এটি বার্ষিক ক্যাম্প। কোন ত্রুটি-বিচ্যুতি হলে তা একবছর পর ব্যতীত শোধরানো যাবে না।

১. প্রথম যোগাযোগ থেকে চূড়ান্ত উপস্থাপনা পর্যন্ত বক্তাদের সম্পর্কে অবহিত থাকার ব্যবস্থাপনার একটি চার্ট ডিজাইন করুন।

২. প্রোগ্রামের ডিজাইন অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত জীবন বৃত্তান্ত এবং অন্যান্য তথ্যাদি চেয়ে সম্ভাব্যদের নিকট একটি সংক্ষিপ্ত চিঠি লিখুন। কি তথ্য এবং কেন চান তা স্পষ্ট করে ব্যাখ্যা করুন।

কাবা ঘরের ছবি

স্কেন করে বসাতে হবে।

পঞ্চম খণ্ড

অধ্যায় ৩৫

অংশগ্রহণের কায়দা

১. দায়িত্ব অর্পণের মাধ্যমে ট্রেনিং প্রদান

২. গ্রুপভিত্তিক অংশগ্রহণ

ক. ভৌতিক সুবিধাদি　　খ. নিয়ম-শৃংখলা

গ. অধিবেশন　　ঘ. নামাজ

ঙ. অফিসের কাজ　　চ. বিবিধ

৩. বুদ্ধিবৃত্তিক অংশগ্রহণ

ক. তিন মিনিটের উপস্থাপনা　　খ. তিন মিনিটে আত্মপরিচয় প্রদান ওয়ার্কসপ

গ. অন্যের প্রবন্ধ পাঠ　　ঘ. সংক্ষিপ্ত মুখস্থকরণ

ঙ. উদ্দেশ্যমূলক হাসি-ঠাট্টা

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন :

- ব্যক্তি এবং গ্রুপের কার্যাবলীর মধ্যে পার্থক্য করতে
- গ্রুপভিত্তিক অংশ গ্রহণের কাজ নির্বাচন করতে
- বুদ্ধিবৃত্তিকভাবে সংশ্লিষ্ট হওয়ার পরিকল্পনা করতে

১. দায়িত্ব অর্পণের মাধ্যমে ট্রেনিং প্রদান

অনেক সময়ই নিম্নোক্ত অভিযোগ শুনে থাকবেন ঃ 'অধিক সংখ্যক বক্তৃতা অথচ শ্রোতাদের অংশগ্রহণ শুন্য!" "খুব বেশি তত্ত্বকথা, কিন্ সন্তোষজনক জনসংযোগ নেই"– এরূপ শ্লোগান জনপ্রিয়তা পাচ্ছে। আজকাল এটা নিয়মে পরিণত হয়েছে যে খুব অল্পসংখ্যক লোক পুরো প্রোগ্রামটি পরিচালনা করে। তারা কাজের বোঝায় ও চাপে ক্লান্ হয়ে পড়ে এবং তাদের দক্ষতা মারাত্মকভাবে হ্রাস পায়। শোতারা অজ্ঞাত, স্বল্প ব্যবহৃত এবং অজিজ্ঞাসিত বলে মনে করে। তারা দ্রুত সমালোচনামুখর হয় এবং নেতিবাচক ভাব নেয়। নৈতিক বল হ্রাস পায় এবং অসন্তুষ্টি ছড়িয়ে পড়ে। অনেক আয়োজনকারী মনে করে অংশগ্রহণকারীদের ব্রেইন নামক স্থানে বক্তাদের মুখ : নিসৃত কিছু কথা রেখে দেওয়ার একটি পন্থা হচ্ছে ক্যাম্প অনুষ্ঠান। আসলে তা নয়, বরং বলা যায়, ক্যাম্পকালে প্রাপ্ত কিছু ঘনিষ্ঠ সম্পর্কযুক্ত সময়ে উদাহরণ এবং অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণদানের একটি মহৎ সুযোগ নেতারা হারায়। তারা অনুধাবন করে না যে প্রশিক্ষক এবং নেতাদের ঠোটের দিকে তাকানোর চেয়ে তারা অনেক বেশি তাকিয়ে

থাকে প্রশিক্ষকদের কার্যাবলী এবং দৃষ্টিভঙ্গীর দিকে। তারা বুঝতে পারে না যে, আমল ব্যতীত নছিহত বা পরামর্শ প্রদান ফলপ্রসূ হয় না। তারা শৃংখলা, আদেশ মান্যকরণ, ত্যাগ, নিয়মানুবর্তিতা, দয়া, ব্যয়-সংকোচন, দক্ষতা, খোদাভীরুতা, সহিষ্ণুতা ইত্যাদির কথা বলে কিন্তু তাদের নিজস্ব ব্যবহারে এর কোন প্রতিফলন নেই। আন্দোলনে অনেক ত্রুটি আছে কারণ আমরা যা বলি তা করি না এবং যা বলি না তা করি।

প্রকৃতপক্ষে ক্যাম্পে ঘনিষ্ঠভাবে প্রাপ্য কয়েক ঘন্টা উদাহরণ দিয়ে প্রশিক্ষণ দেয়ার সুবর্ণ সুযোগ এনে দেয়।

সম্ভব হলে ক্যাম্পের কোন কাজ নিজেদের জন্য না রেখে সকলের মধ্যে বিলি করে দেয়া সংগঠকদের একটি স্বর্ণালী নীতি হওয়া উচিত। এতে শিক্ষার্থীরা সবকিছু দেখার-জানার সুযোগ পায় এবং কোন অপূর্ণতা দেখলে তা পূর্ণ করতে পারে। এতে শিক্ষার্থীরা 'চাকরিকালে' ট্রেনিং-র সুযোগ পায়। বাস্তবে কাজ করে শিখা অনেক বেশি ফলপ্রদ এবং দীর্ঘস্থায়ী হয়। কাঠামো এবং মূলের দিক থেকে ক্যাম্পের পরিবেশ একটি অনুসরণীয় মডেল হতে পারে। সংক্ষেপে বলা যায় সকল দিক থেকে ক্যাম্প একটি আদর্শ ইসলামি সমাজ হিসাবে পরিচালিত হওয়া উচিত।

কেউ এ যুক্তি দিতে পারে যে অন্যকে কোন কাজ করতে শিখানোর চেয়ে নিজে করে নেয়া অনেক সহজ, কম সময় সাপেক্ষ এবং অধিক দক্ষতাপূর্ণ। স্বল্পমেয়াদী অর্থে তা ঠিক, কিন্তু দীর্ঘমেয়াদী অর্থে অন্যদেরকে শিখানো অনেক বেশি ভাল। অন্যথায় আপনিই শেষ পর্যন্ত সবকিছু করবেন কারণ আপনি তা ভালভাবে করতে পারেন। শিক্ষালাভ না করা পর্যন্ত অন্যদের নিকট থেকে আমাদেরকে নিখুঁতভাবে কৃত নয় এমন [illegible]

২. গ্রুপভিত্তিক অংশগ্রহণ

প্রারম্ভিক মন্তব্যের পর প্রথম অধিবেশনে ক্যাম্প লীডার বিভিন্ন দায়িত্ব ব্যাখ্যা করবে এবং ব্যক্তিদের বুঝিয়ে দেবে। প্রোগ্রাম, যাতায়াত, খাদ্য, বাজেট, মেহমান, খেলাধুলা, নিরাপত্তা, শিশুদের যত্ন, বিনোদন, ক্যাম্প মূল্যায়ন, এরূপ নিয়মিত কমিটি সমূহের জন্য নির্ধারিত দায়িত্বের অতিরিক্ত হবে এ সকল দায়িত্ব। প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী একটি নির্দিষ্ট কাজের ভারপ্রাপ্ত হবেন।

ক	ভৌতিক সুবিধাদি	ঘ	নামাজ
	১. ঘোষণা ২. শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ এবং তাপমাত্রা ৩. শয়নকক্ষ ৪. গোছলখানা ৫. আলো ৬. গাড়ি পার্কিং, ৭. রিফ্রেশমেন্ট বা হাল্কা নাস্তা		১. আজান ২. ইমাম নির্ধারণ ৩. নামাজের পর বক্তা বা আলোচনাকারী নির্ধারণ ৪. ঘুম থেকে জাগানো ৫. কোরআন শরীফ তেলাওয়াতকারী বাছাইকরণ ৬. দোয়া

খ	নিয়ম-শৃংখলা	ঙ	অফিসের কাজ
	১. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ২. জুতা রাখার ব্যবস্থা ৩. সুগন্ধ এবং অন্যান্য গন্ধ ৪. সময় এবং নিয়মানুবর্তিতা ৫. ব্যক্তিগত উপস্থিতি ৬. ময়লা-আবর্জনা দূর করা		১. কপি বা ডুপ্লিকেট করা ২. টাইপ করা ৩. লেখাপড়ার দ্রব্যাদি সরবরাহ ৪. হারানো এবং পাওয়া জিনিস ৫. টেলিফোন ৬. ক্যাম্প নিউজ লেটার
গ	অধিবেশন	চ	বিবিধ
	১. বসার ব্যবস্থাপনা ২. মঞ্চ ৩. অডিও-ভিজ্যুয়েল ৪. বারান্দায় বা বাহিরে না থেকে সম্মেলন কক্ষে সকলকে রাখতে চেষ্টা করা ৫. ভাষা শুদ্ধীকরণ (আরবি এবং ইংরেজি) ৬. হাসি-ঠাট্টা এবং বিনোদন ৭. বক্তাদের মূল্যায়ন ৮. সভার সভাপতির মূল্যায়ন ৯. অংশগ্রহণকারীদেরকে মূল্যায়ন		১. ফটোগ্রাফি ২. অভিযোগ ৩. দান ৪. নিরাপত্তা ৫. স্বাস্থ্য (প্রাথমিক চিকিৎসা) ৬. সাধারণ নছিহত ৭. পিতা-মাতা, গণমাধ্যম, ইত্যাদির সাথে যোগাযোগ ৮. বই-পুস্ক (লাইব্রেরী) ৯. টেবিল, বাজার স্ট্যান্ড ১০. ফিকাহ (বৃহৎ মনের অধিকারী অবশ্যই হতে হবে, বিভিন্ন মত এবং স্কুল অব থট সম্পর্কে সচেতন ও অবহিত হতে হবে)।

প্রতিটি টাস্ক বা কাজ এক বা একাধিক ব্যক্তিকে দেয়া যেতে পারে, অথবা কাজের প্রকৃতি এবং অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা বিবেচনা করে একজনকে কতিপয় কাজ দেয়া যেতে পারে। ক্যাম্প চলাকালে তা বদলানো যেতে পারে। এতে যেন অন্যরা আবার স্মরণ করিয়ে দেয়া ব্যতীত নিজেদের কাজ করা ভুলে না যায়। এতে প্রশিক্ষার্থীরা সঠিক পন্থা ব্যতীত কেন অন্যের কাজে বিঘ্ন সৃষ্টি করা অনুচিত তা শিখতে পারবে।

৩. বুদ্ধিবৃত্তিক অংশগ্রহণ

নিম্নোক্তভাবে একাডেমিক পর্যায়ে অংশগ্রহণ হতে পারে ঃ

ক. তিন মিনিটের উপস্থাপনা

প্রায় প্রতি ১৫ জনের গ্রুপ ওয়ার্কসপে ক্যাম্পকে বিভক্ত করে এ কাজ আয়োজিত হতে পারে। প্রত্যেকে তিন মিনিটের মধ্যে সর্বোচ্চ গুরুত্বপূর্ণ জিনিসগুলি গ্রুপকে অবহিত করে বক্তৃতা করবে। সভার চেয়ারম্যান একজন সময় নিয়ন্ত্রক বেছে নেবেন।

খ. তিন মিনিটে আত্মপরিচয় প্রদান ওয়ার্কসপ

এতে প্রত্যেক শিক্ষার্থী স্ব স্ব জীবনের পটভূমি তুলে ধরবে। এটা কত আকর্ষণীয় হতে পারে তা অকল্পনীয়। এ যেন নিম্নোক্ত আয়াতে

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَى وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ

কারীমার শক্তিশালী জীবন্ প্রয়োগ ঃ লِتَعَارَفُوا ... (13) (سورة الحجرت)

“হে মানুষ আমিই তোমাদেরকে একজন পুরুষ-এর একজন স্ত্রী হতে সৃষ্টি করেছি। এর পর তোমাদেরকে জাতি ও ভ্রাতৃগোষ্ঠী বানিয়ে দিয়েছি, যেন তোমরা পরস্পরকে চিনতে পার...। (৪৯ ঃ ১৩)

গ. অন্যের প্রবন্ধ পাঠ

এতে সংক্ষিপ্ত নোটিশে প্রবন্ধ পাঠ এবং শ্রোতৃমন্ডলীর নিকট তা উপস্থাপনার ট্রেনিং হয়। নিজের মতামত উহ্য রেখে এরূপ পাঠককে সৎভাবে প্রবন্ধকারের মতামত তুলে ধরতে হবে। যদি সে নিজের কোন মত যুক্ত করতে চায় তা হলে তাকে তা স্পষ্ট করে বলতে হবে। যদি প্রবন্ধকার শ্রোতাদের একজন হয়ে যায় তা হলে এতে পাঠকের ভাল ট্রেনিং হবে। প্রবন্ধকারকে তিন মিনিটের মধ্যে তার প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করার সুযোগ দেওয়া যেতে পারে।

ঘ. সংক্ষিপ্ত মুখস্থকরণ

কতিপয় ছোট আয়াত বা হাদীছ (দোয়া আকারে হওয়া শ্রেয়) সামষ্টিকভাবে মুখস্থ করার অভিজ্ঞতা ক্যাম্পে অংশগ্র হণের বড় আমেজ এনে দেয়। পরবর্তী জীবনব্যাপী এ মুখস্থ জিনিসগুলি স্থায়ী হবে। এতে সকলে কিছু বাড়িতে নিয়েও যেতে পারবে। হতে পারে এ জিনিসটি তারা তাদের জীবনে সবচেয়ে বেশি স্মরণ করবে এবং স্মরণে রাখবে।

ঙ. উদ্দেশ্যমূলক হাসি-ঠাট্টা ও রসিকতা

একটি উদ্দেশ্যমূলক, শিক্ষণীয় রসিকতার গল্প দিয়ে ক্যাম্পের প্রত্যেকটি অধিবেশন শুরু হতে পারে। একেকবার একজন শিক্ষার্থী তা বর্ণনা করবে। সংখ্যা বেশি হলে অধিবেশনের শুরু এবং শেষে একটি করে দুইটি গল্প বলা যেতে পারে। এতে ক্যাম্পে উৎসাহ প্রচন্ডভাবে বাড়বে। রাসূলে খোদা (দঃ) শিক্ষা দিচ্ছেন ঃ

روحوا القلوب ساعة وساعة ’ فإن القلوب إذا كلت عميت

“কাজের ফাঁকে মনকে আনন্দ দেবে, তা না হলে মন যদি পরিশ্রান্ হয়ে যায় তবে মন অন্ধ হয়ে যাবে।” (সুনান আল দায়েমী)

অংশ গ্রহণের অনুশীলন বা ড্রীল

প্রতিযোগিতার আয়োজন করুন। “কে বেশি সংখ্যক অংশগ্রহণকারীর নাম বলতে পারবেন?” পরিচিত কোন নামের সাথে যুক্ত করে সচেতনভাবে নামগুলিকে নিজের স্মৃতিতে লিপিবদ্ধ করা নাম স্মরণ রাখার চাবিকাঠি।

প্রশ্নমালা

১. অংশগ্রহণকারীদের মাঝে ক্যাম্প প্রশাসন ভাগ করে দেয়ার সুবিধাগুলি কি কি? অসুবিধাগুলি কি কি?
২. একের অধিক ব্যক্তিকে দায়িত্ব দেয়ার সময় কি কি বিষয় বিবেচনা করতে হবে?

অনুশীলনী

একটি যুব ক্যাম্পের প্রোগ্রাম ডাইরেক্টর হতে আপনাকে অনুরোধ করা হয়েছে। অংশগ্রহণকারীরা গ্রামীণ পরিবেশে এক সপ্তাহ কাটাবে। অন্ততঃ অর্ধেকসংখ্যক ব্যক্তি বহুদূর থেকে আসবেন এবং তারা ক্যাম্পের নিয়ম-নীতি এবং রীতির সাথে অপরিচিত। এতে ৫০ জন থাকবে এবং পরামর্শদাতা ও উপস্থাপক থাকবে ১৫ জন। আপনার লক্ষ্য হল আঞ্চলিক পর্যায়ে টীম ওয়ার্কের জন্য এবং তাদের স্থানীয় সংগঠনগুলির নেতৃত্বের জন্য অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।

১. ক্যাম্পে সম্ভাব্য গ্রুপ অভিজ্ঞতার কথা ব্যাখ্যা করে অংশগ্রহণেচ্ছুদেরকে চিঠি লিখুন।
২. ব্যক্তিদেরকে দেয় দশটি টাস্ক বা কাজের তালিকা তৈরি করুন। কার্যকরী প্রশিক্ষণের দিক থেকে এগুলির অগ্রাধিকার চিহ্নিত করুন।
৩. আত্ম-পরিচয় প্রদানের নমুনা ডিজাইন করুন। গ্রুপের জন্য সর্বোপকারী তথ্যটি চিহ্নিত করে দিন।

পঞ্চম খন্ড

অধ্যায় ৩৬

ইসলামি আদব-কায়দা

১. দৈনন্দিন জীবনে আদব-কায়দা
   ক. যোগাযোগ ও বিনিময়কালে অর্থাৎ কথাবার্তার আদব ও ব্যবহার
   খ. জনসমক্ষে উপস্থিতির আদব
   গ. ক্লাসে উপস্থিতির আদব
   ঘ. খাওয়া-দাওয়ার আদব
   ঙ. ঘুমানোর আদব
   চ. নামাজের আদব
   ছ. আদবের সাধারণ নিয়ম
২. ইসলামি পদ্ধতিতে ঐক্য
৩. নৈতিক আচরণের বুনিয়াদী নীতি

শিক্ষণীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

এ অধ্যায় অধ্যয়ন শেষে আপনি সক্ষম হবেন–

- ইসলামে আদবের ধারণা অনুধাবন করতে, বুঝতে
- প্রাত্যহিক জীবনে ইসলামি আদব চিহ্নিত করতে
- ইসলামি আচার-আচরণের ঢঙ বা ধরণগতি ঐক্য উপলব্ধি করতে।

১. দৈনন্দিন জীবনে আদব-কায়দা

আদব-কায়দার ওপর ইসলাম সর্বাধিক ও প্রভূত গুরুত্বারোপ করেছে। কালামে পাকে সদাচরণ ও আদব-কায়দা মেনে চলাকে আল্লাহর হুকুম হিসাবে বর্ণনা করে তা অত্যন্ত পুরস্কারযোগ্য বলা হয়েছে। এ সম্পর্কিত অসংখ্য হাদীছের রেওয়ায়েত এটাই প্রমাণ করে যে, রাসূলে খোদা (দঃ) তাঁহার সাহাবীদেরকে নতুন আচার-ব্যবহার শিখাতে প্রচুর চেষ্টা নিয়োজিত করেছিলেন। ভাল ব্যবহার সব সময়ই লক্ষ্যণীয় হয়ে থাকে, কিন্তু মুসলমানদের জন্য তা হচ্ছে তাদের জীবন পদ্ধতি, তাদের সংস্কৃতি, তাদের উৎকর্ষতা ও মননশীলতা এবং তাদের মনুষ্যত্ব। বলা যায়, ইসলামি আদব-কায়দা মুসলমান পরিচয়ের প্রতিচ্ছবি এবং এর সাথে সাযুজ্যপূর্ণ। রাসূলে খোদা (দঃ) ছিলেন এ সবের সর্বোৎকৃষ্ট উদাহরণ ও বাস্তবায়ন। তিনি যথার্থই বলেছেন ঃ

أدبني ربي فأحسن تأديبي .

"আমার রব আমাকে আদব বা উত্তম ব্যবহার শিক্ষা দিয়েছেন এবং তিনি আমাকে উত্তমভাবে শিক্ষা দিয়েছেন।" (আল সাম'ানী আদব আল ইমলাতে আল সাম'ানী)

ইসলামি ক্যাম্প সদস্যদেরকে আদব-কায়দা শিখাতে এবং সর্বাবস্থায় এগুলো মেনে চলা নিশ্চিত করতে বাধ্য। ইসলামি ব্যবহারের শ্রেণীকরণ বিভিন্ন পরিস্থিতি বা বিষয় অনুযায়ী হতে পারে।

ক. যোগাযোগ ও বিনিময়কালে অর্থাৎ কথাবার্তার আদব ও ব্যবহার

১. সব সময় হাসি-খুশী থাকবেন, ভ্রুকুটি করা বা গোমড়া মুখে থাকা এড়িয়ে চলবেন।

২. সব সময় নরম ও কোমলভাবে কথা বলবেন, স্বর উঁচু করবেন না।

৩. নরম ভাবে হাসবেন, বজ্রাঘাতের মত নয়।

৪. যার সাথে কথা বলছেন, তিনি দাঁড়িয়ে থাকলে আপনিও দাঁড়িয়ে যাবেন ও দাঁড়িয়ে থাকবেন; অন্যথায় তাকে বসতে বলুন, তিনি বসলে আপনিও বসবেন।

৫. "আস্সালামু আলাইকুম" বলে তাকে প্রথমে সম্বোধন করুন যদি না (ক) আপনি দন্ডায়মান বা স্থির থাকেন এবং তিনি যানবাহনে বা পায়ে হেঁটে আপনার দিকে আসতে না থাকেন (খ) বা তিনি একা এবং আপনি সাথী সহ না থাকেন।

৬. "ওয়াআলাইকুম ওয়াচ্ছালাম ওয়ারাহ্মাতুল্লাহে" বলে পূর্ণভাবে ছালামের জবাব দিন। আনন্দিত, খুশী, আকর্ষণীয় এবং অভিভূত সুরে জবাব দিন।

৭. জনসমক্ষে হাই তোলবেন না, যদি তা এসে যায় তবে তা নম্রভাবে দমনের চেষ্টা করুন বা হাত দিয়ে মুখে আড়াল সৃষ্টি করুন। হাই তোলার পর এ দোয়া পড়ুন ঃ "লা হাওলা ওয়া লা কুয়্যাতা ইল্লাবিল্লাহ।"

৮. সব সময় সোজাভাবে থাকুন। একেলা না হলে ধপ করে পড়ে বা বসে যাবেন না বা কাত হবেন না।

৯. আপনাকে যা বলা হয় তার প্রতি পূর্ণ দৃষ্টি ও খেয়াল দিবেন।

১০. কথা বলার সময় বা কথা শোনার সময় যিনি কথা বলছেন বা যার প্রতি কথা বলছেন তার মুখের বা অবয়বের উপর নজর দিন।

১১. সাক্ষীদের কেউ যদি হাঁছি দিয়ে 'আল হামদুলিল্লাহ' পড়ে তা হলে সাথে সাথে 'ইয়ার হামুকুমুলাহ" (আল্লাহ আপনার উপর রহমত বর্ষণ করুন) বলে দ্রুত জবাব দিন।

১২. নিজের সম্পর্কে অন্যকে যথাসম্ভব সবচেয়ে কম বলুন। পূর্ণ সত্য হলেও অন্যের অপবাদ বা দুর্নাম বলা এড়িয়ে চলুন।

১৩. আলাপচারিতাকালে সর্বাবস্থায় আলাপকারীর উপর আল্লাহর রহমত কামনা করুন।

খ. জনসমক্ষে উপস্থিতির আদব

১. সব সময় এবং সর্বস্থানে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন ও পবিত্র থাকুন। পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা ঈমানের সাথে অঙ্গাগীভাবে জড়িত। সে জন্যে প্রত্যেক দিন গোছল করবেন।

২. আপনার চুলকে ছোট এবং ভালভাবে আঁচড়িয়ে রাখুন।

৩. নখ যেন বড় না হয়। প্রত্যেক শুক্রবার জুমার নামাজের পূর্বে নখের নিচে ময়লা জমার সুযোগ না দিয়ে বাড়তি নখ কেটে নিন। হাত-মুখ ধৌত করবেন, মুখ ছাফ করবেন এবং প্রত্যহ কয়েকবার চুল আঁচড়াবেন।

৪. টাইট বা শক্ত ও আঁটসাটভাবে লাগানো কাপড়-চোপড়. বিশেষভাবে তদ্রুপ পেন্ট পড়বেন না।

৫. যখন বসবেন আপনার পা যুগল একত্রে রাখুন, হাতগুলি পার্শ্বে রাখুন এবং হাত নেড়ে-চেড়ে কথা বলবেন না।

৬. মুখে ভেংচী কাটা এড়িয়ে চলবেন এবং স্বাভাবিক অবয়বে থাকবেন। হাসি-মুখ অধিকতর ভাল।

৭. যদি খুব ঘামেন, তা হলে গন্ধনাশক বা গন্ধ শুষে নেয় এমন পদার্থ বা মানানসই সুগন্ধি ব্যবহার করুন।

গ. ক্লাশে উপস্থিতির আদব

১. নির্দিষ্ট সময়ের এক বা দুই মিনিট পূর্বে নিজের আসন গ্রহণ করুন। সব সময় নোটবুক এবং কলম নিয়ে আসবেন।

২. সঠিকভাবে বসুন এবং বক্তার উপর দৃষ্টি নিবদ্ধ করুন। কথা বলার সময়ে অন্যত্র নজর দেবেন না।

৩. শিক্ষক পড়ানোর সময় মনোযোগের সহিত শুনবেন এবং নোট করবেন। ক্লাশে পার্শ্বস্থ ছাত্রের সাথে কথা বলবেন না।

৪. শিক্ষককে বাধা দেবেন না। হাত তুলে কথা বলার অনুমতি চেয়ে নিন, যদি অনুমতি না পান তা হলে বুঝতে হবে যে আপনি এখন কথা বলেন এটা শিক্ষক চাচ্ছেন না। হাত নামিয়ে নেন এবং ক্লাশ শেষে তাহার সাথে কথা বলুন।

৫. ক্লাশ শুরু করার সময় শেষ হয়ে যেতে থাকলে উত্তেজিত হবেন না। শিক্ষক মহোদয় ক্লাশ ত্যাগ না করলে বা তিনি ক্লাশ শেষের ইঙ্গিত না দেওয়া পর্যন্ত আপনারা ক্লাশ রুম ছেড়ে যাবেন না।

৬. কোন সভায় ধূমপান, নিষিদ্ধ পানীয় গ্রহণ বা খাওয়া-দাওয়া করবেন না।

৭. শিক্ষকের সাথে ভিন্নমত পোষণ করবেন তা ভদ্রভাবে এবং নম্রভাবে করবেন।

ঘ. খাওয়া-দাওয়ার আদব

১. টেবিলে খেতে বসার পূর্বে হাত-মুখ ধুয়ে এবং মুখ ছাফ বা কুলি করে নেবেন।

২. নিজেই প্রথমে খাওয়া শুরু করবেন না। অন্যরা শুরু করা পর্যন্ত অপেক্ষা করুন। বসার স্থানের সংকুলান না হলে চেপে বসে অন্যদের জন্য স্থান করে দিন।
৩. শ্রবণযোগ্য করে “বিসমিল্লাহির রাহমানি রাহিম” পড়ে খাওয়া শুরু করুন।
৪. খেতে পারবেন না এমন পরিমাণ কখনও নেবেন না। প্লেটে খাদ্যদ্রব্য ফেলে উঠার চেয়ে সামান্য কম খাওয়া বা দ্বিতীয়বার খাওয়া না নেওয়া অধিকার ভাল।
৫. গলাধকরণ করে খাবেন না, সময় নিয়ে চিবিয়ে খাবেন।
৬. ডান হাতে খাবেন। অর্থাৎ পাশ্চাত্য রীতির বিপরীতে আপনি ডান হাতে কাঁটা চামচ নিয়ে খাবেন। খাদ্যবস্তুকে ডান হাতে নেড়ে-চেড়ে খাবেন।
৭. মুখ খাদ্যে পুরো থাকলে কথা বলবেন না।
৮. সহযোগী খাদ্যগ্রহণকারাদের সহযোগিতা ও সেবা প্রদান করবেন। কোন কিছুর জন্য নিজে উঠে দাঁড়ালে অন্যদের কোন কিছুর প্রয়োজন আছে কিনা জেনে নিন।
৯. যদি জানেন যে অন্য কাউকে কোন নির্দিষ্ট খাদ্যবস্তু দেওয়া হয়েছে, তা হলে তা স্পর্শ করবেন না। আপনাকে দেওয়া কোন খাদ্য অন্যে খেয়ে থাকলে তা ফেরত না চেয়ে এর পরিবর্তে খাদ্য চেয়ে নিন।
১০. অন্যদের পূর্বে খাওয়া শেষ হয়ে গেলেও অন্যরা শেষ না করা পর্যন্ত অপেক্ষা করুন।
১১. প্লেটের পার্শ্ব এবং বসার চতুপার্শ্বস্থ স্থান নিখুঁতভাবে পরিচ্ছন্ন রাখুন। এতে খাদ্যাগ্রহ বাড়বে। খাদ্য পড়ে গেলে তা তুলে ফেলে স্থান পরিস্কার করে নিন।
১২. শ্রবণযোগ্যভাবে “আলহামদুলিল্লাহ” পড়ে সব সময় খাওয়া-দাওয়ার ইতি টানবেন।
১৩. খাওয়া শেষে হাত ধৌত করুন এবং মুখ ছাফ করুন।

ঙ. ঘুমানোর আদব

১. নামাজে এশার পর পর সম্ভব হলে শুয়ে পড়ুন। অবশ্যই লেখাপড়া করতে হলে সেজন্যে পাঠকক্ষে চলে যান।
২. বিছানায় শুয়ে শুয়ে অলসতা না করে ডাকার সাথে সাথে উঠে পড়ুন। প্রথম ডাকা এবং প্রথম দায়িত্বের মধ্যে আপন অনেক কাজ করার সময় মিলবে, কিন্তু শেষ ডাকে উঠলে তা সম্ভব নয়। সকালের দোয়া পড়বেন।
৩. দাঁত ছাফ করুন, গোছল করুন এবং দ্রুত পোশাক পরে নিন।
৪. ফরজ নামাজের ইকামতের পূর্বেই সব সময় হাজির হবেন।
৫. ফজর নামাজে যেতে কোন কারণে দেরী করে ফেললে দেরি না করে মসজিদে চলে যান এবং কাজা নামাজ আদায় করে নিন।

চ. নামাজের আদব

১. সব সময় ইকামতের পূর্বে মসজিদে হাজির হউন। এক সপ্তাহে একবার দেরীতে যাওয়াও ঠিক নয়।

২. জুতা মসজিদের ভিতরে নিবেন না, কিন্তু বাইরে মেঝেতে বা অন্যত্র ব্যবস্থানুয়ী সারিবদ্ধ করে রাখুন। জুতার জন্য তাক বা র‌্যাক থাকলে তাতে রাখুন।

৩. মসজিদে পৌঁছে মিহ্‌রাবের যত নিকটে স্থান পাওয়া যায় তত নিকটে যেয়ে বসুন এবং আস্তে আস্তে কোরআন শরীফ তেলাওয়াত করুন।

৪. নামাজ পড়াকালে বা পূর্বে কারো সাথে কখনও কথা বলবেন না। এমনকি কাউকে কথা বলা থেকে চুপ করানোর জন্যও নয়। পরে মসজিদের বাইরে এমন অসমীচীন কাজের জন্য ঐ ব্যক্তির সাথে কথা বলুন।

৫. যদি কোরআন আওয়াজ করে তেলাওয়াত হয়, তা'হলে চুপ করে বসে পড়ুন বা দাঁড়ায় থাকুন এবং শুনুন। কথা বলবেন না বা ঘুরাঘুরি করবেন না।

৬. দু'পায়ের মাঝে ফাঁক রেখে এবং পার্শ্বস্থ মুছল্লীদের পা এবং কাঁধের সাথে মিলিয়ে পূর্নরূপে সোজা লাইনে দাঁড়াবেন।

৭. ইমাম সাহেবের নড়াচড়া কখনও অনুসরণ করবেন না, কিন্তু আল্লাহু-আক্‌বার বা অনুরূপ তাক্‌বীরের সাথে সাথে তাকে অনুসরণ করুন। ইমাম সাহেব শেষ ছালাম পূর্ণরূপে, অর্ধেক নয়, পাঠ করার পর আপনিও শেষ ছালাম পাঠ করুন।

৮. কিব্‌লার দিকে পা লম্বা করা এড়িয়ে চলুন। নির্দিষ্ট সময়ে সারাক্ষণ পায়ের উপর পা রেখে বসে থাকতে না পারলে তা পাশে ছড়িয়ে দিন। আর তা না হলে আসন পলিটিয়ে হাঁটু ও গোড়ালির উপর বসুন।

৯. নামাজে আপনার স্বর যেন আপনার পার্শ্বস্থ মুসুল্লীও না শুনতে পায়।

১০. জুমার খুতবার সময় কখনও কথা বলবেন না, হাই তুলবেন না, আশেপাশে ঘুরাঘুরি করবেন না। ইমাম সাহেব কোন ঠাট্টার কথা বললেও সজোরে হাসবে না; বরং নিঃশব্দে মুখে হাঁসি ফুটাবেন।

ছ. আদবের সাধারণ নিয়ম

১. নিয়মানুবর্তিতা-ইসলামি জিন্দেগী এবং কাজে নিয়মানুবর্তিতা ধর্মীয় এবং নৈতিক কর্তব্য পালনের মতই গুরুত্বপূর্ণ। বিশ্বব্যাপী মুসলমানদের নিকট এ কথা বলাই বাহুল্য কারণ এ প্রধান ইসলামি মুল্যবোধটি তারা খুব খারাপভাবে অবহেলা করে চলেছে। যদি আপনি দেরীতে পৌঁছতে অভ্যস্ত হয়ে গিয়ে থাকেন, তা হলে আপনার ঘড়িকে এর বিপরীতে অগ্রগামী করে নেন।

এ অইসলামি এবং খারাপ অভ্যাস পরিত্যাগ করা ছাড়া গত্যন্তর নেই। ইসলামি ক্যাম্পে এবং ইসলামি আন্দোলনে প্রত্যেকটি সদস্য বা কর্মীকে সময় সম্পর্কে অবশ্যই

সচেতন হতে হবে এবং সময়ের পূর্ণ সদ্ব্যবহার করতে হবে। যে কাজই হউক না কেন, মুসলমানদেরকে অবশ্যই এর নির্দিষ্ট সময় মানতে হবে। জীবন উদ্দেশ্যপূর্ণ এবং মানুষ জীবনের প্রতিটি মুহূর্তের জন্য জবাবদিহিশীল। অতএব খাওয়া বা নামাজ, খেলাধুলা বা অধ্যয়ন, যে কাজই হউক না কেন, আপনাকে শুধু সময় মত নয় বরং সময়ের পূর্বে সে কাজের জন্য পৌঁছতে হবে। সময়মত দায়িত্ব পালন শুরু করার ব্যর্থতা যেন আপনার ইসলামত্বে, বরং বলা যায় আপনার ঈমানে ব্যর্থতা।

২. সাহায্য প্রদানে আগ্রহ- এটি একটি শ্রেষ্ঠ ইসলামি মূল্যবোধ। মুসলমান সব সময়ই অন্য মুসলমানের প্রয়োজনে সাহায্য করতে প্রস্তুত থাকবে। জিজ্ঞাসিত হওয়ার জন্য অপেক্ষা সে করবে না। উত্তম কাজে উৎসাহ এবং খারাপ কাজে বাধাপ্রদান প্রসংগে বলা যায়, মাঝে মধ্যে মুসলমানকে অবশ্যই আক্রমণাত্মক হতে হবে। সহযোগী মানুষের উপকারের জন্য যে কোন পরিস্থিতিতে ঝাপিয়ে পড়ার প্রস্তুতি ও মানসিকতা ঈমানের সর্বোচ্চ এবং সর্বোত্তম প্রকাশ ও অভিব্যক্তি।

ইসলামি ক্যাম্পে সর্বক্ষেত্রে ভাল কাজ করা এবং সক্রিয়ভাবে ইহ্‌সান করা দ্বারা একজন সদস্যের ঈমান সঠিকভাবে যাচাই করা যায়। যদি সে কক্ষে ঢুকে টেবিল অপরিস্কার দেখে তা হলে তা পরিস্কার করে নেয়। ব্ল্যাকবোর্ডে লেখা থাকলে সে তা ছাফ করে লেখার উপযোগী করে। বাথরুম, ডাইনিং রুম, খেলার মাঠ, মসজিদ, রাস্তা, সর্বত্র একজন মুসলমান হয় ঐ প্রথম ব্যক্তি যে যা ঠিক অবস্থায় নেই তা ঠিক করে নেয়। যদি কোন কাজে স্বেচ্ছাসেবীর প্রয়োজন হয় তবে সে সর্বপ্রথম নিজেকে পেশ করে। এভাবে মুসলমানগণ নিজেদেরকে তাদের রাসূলে খোদা (দঃ)-র সুযোগ্য উত্তরসূরী হিসাবে তুলে ধরতে পারে। যেমন তিনি বলেছেন ঃ "... এবং ইহ্‌সানের শুরু হয় জনপথ থেকে ময়লা আবর্জনা দূর করা থেকে।" (বায়হাকী)

৩. সৌহার্দ্যপূর্ণতা বা বন্ধুভাবাপন্নতা হচ্ছে ফালাহ্‌র পূর্বশত। মুসলমান নিজেকে বন্ধুসুলভ, পছন্দনীয়, শান্তিপ্রবণ, এবং বিশ্বস্ত হিসাবে উপস্থাপনের জন্য সম্ভাব্য কঠোর পরিশ্রম করে। মুখে সদাব্যক্ত হাসি অন্য মুসলমানের প্রতি তার ভালবাসার ইনডেক্স বা নির্দেশক। যখন তারা কথা বলে তখন সে শুনে, যখন তারা কাঁদে তখন সে তাদের সাথে কাঁদে, যখন তারা খুশি মনে থাকে তখন সে তাদের আনন্দে যোগ দেয়। সে দয়ালু, ভাল এবং তাদের কল্যাণের সাথে স্থায়ীভাবে জড়িত। ব্যক্তিগত প্রচেষ্টায় হলেও সে তাদের মঙ্গল করতে এত আগ্রহী যে তাদের ভাল এবং কল্যাণের প্রশ্নে কোনভাবেই নিরপেক্ষ থাকতে পারে না। যদি সে নিরপেক্ষ না হয়, তা হলে কিভাবে বিরোধী, বিচ্ছিন্ন, ঘৃণাকারী বা উদাসীন হতে পারে? মুসলমান আল্লাহর প্রতি এবং সর্বশক্তিমানের কল্যাণক্ষমতার প্রতি এতই আস্থাশীল যে সে সকল সৃষ্টির প্রতি, বিশেষভাবে মানুষের প্রতি অনুরূপ কল্যাণকামী দৃষ্টি নিয়ে তাকায়।

৪. আশাবাদ- ইসলামি নৈতিকতার সর্বোচ্চ নীতি হল আশাবাদ। ইসলামে-এ প্রত্যয়ের অর্থ হচ্ছে আল্লাহ্ তা'আলা দয়ালু এবং দয়াকারী, ন্যায়বিচারক এবং সকলের মঙ্গলাকাঙ্ক্ষী। ৬ঃ১২, ৫৪ আয়াতগুলিতে তিনি আমাদের উপর তাঁর দয়ার ওয়াদা করেছেন, ২২ঃ৪০ আয়াতে মুমিনদেরকে তাদের বিরোধীদের উপর বিজয় দানের কথা বলেছেন এবং (৪ঃ৩৯, ১০ঃ৪৪) আয়াতসমূহে সাধারণভাবে কারো ক্ষতি না করার কথা বলেছেন। এ জগত তারই নাট্যশালা। এ জগত খারাপ, ক্ষতিকারক বা মন্দ হতে পারে না, এবং ফলাফলও মন্দ হতে পারে না। অবশ্যই এটি হচ্ছে কাজের স্থান এবং আমাদের নৈতিকতা ও খোদাভীরুতা পরীক্ষা করার ক্ষেত্র। কিন্ত এটি সে জগত যেখানে কল্যাণ ও ভাল সব সময় প্রবলতর হবে। এর সহজ কারণ আল্লাহ্তা'আলা সত্যিই আল্লাহ্ এবং তিনি ব্যতীত এখানে তাঁর পার্শ্বে কেহই নাই।

মুসলমানদের জন্য এ মতামতের তাৎপর্য হলো আত্মআস্থা, আত্মবিশ্বাস, এবং এ ঈমান যে তাহার প্রচেষ্টা অর্থবহ হবে এবং এ জগতে ও পরজগতে আল্লাহ্ তা'আলা তাকে প্রচণ্ডভাবে পুরস্কৃত করবেন। তাই মুসলমানরা পার্শ্ববর্তী সকলের মাঝেও এ আস্থার বিস্তার ঘটাবে। তার পরামর্শ কখনও হতাশাব্যঞ্জক এবং নিরাশাবাদী হবে না। সকল জিনিষের প্রতি তার দৃষ্টিভঙ্গি হল যে এগুলি ভাল এবং আরো ভাল হচ্ছে, যখন তকদীর তার প্রতি সুপ্রসন্ন হয় তখন সে পুরো মন, দিল এবং সত্তা দিয়ে চীৎকার করে বলে ওঠে–

“সমস্ত প্রশংসা আল্লাহ্র জন্য, আল্লাহ্ সর্বশ্রেষ্ঠ” الْحَمْدُ لِلَّه ، واللَّهُ أَكْبَرُ

যখন দুঃখ ও বিয়োগাত্মক ঘটনা নেমে আসে তখন সে বলে, চিন্তা করে এবং বিশ্বাস করে-

“নিশ্বয়ই আমরা আল্লাহর জন্য এবং নিশ্চয়ই তার দিকেই আমরা প্রত্যাবর্তন করব।” إِنَّا لِلّهِ وَإِنَّا إِلَيْهِ رَاجِعُونَ .

এবং

“আল্লাহ্তা'আলার সাহায্য ও মাধ্যম ব্যতীত অন্য কারো কোন শক্তি ও ক্ষমতা নেই।” لاَ حَوْلَ وَلاَ قُوَّةَ إِلاَّ بِاللَّهِ .

তারপর সে তার পরবর্তী কাজে নেমে পড়ে। রাসূলে খোদা (দঃ)-র এ পরামর্শ তার দিলে থাকেঃ

« إِنْ قَامَتِ السَّاعَةُ وَبِيَدِ أَحَدِكُمْ فَسِيلَةٌ فَإِنِ اسْتَطَاعَ أَنْ لاَ يَقُومَ حَتَّى يَغْرِسَهَا فَلْيَفْعَلْ ».

“যদি জীবনের শেষ ঘন্টা বেজে উঠার মুহূর্তেও তোমাদের কেউ বাগানে একটি গাছের চারা রোপনের ইচ্ছা পোষণ করে তা হলে সে যেন এগিয়ে যায় এবং তা রোপণ করে।” (মুসনাদে আহ্মদ ইবনে হাম্বল)

২. ইসলামি পদ্ধতিতে ঐক্য

আদব-কায়দার পূর্বোল্লেখিত সকল নিয়ম-নীতিসমূহ, যখন পাঁচ ওয়াক্ত নামাজ আদায়, রমজানের রোজা পালন, যাকাত এবং সাদ্‌কাহ্‌ প্রদান এবং শরীয়তের আইন মান্য করা দ্বারা পরিপূরিত হবে এবং তাওহীদ দ্বারা পরিচালিত ও আলোকিত হবে তখন, এক অনন্য জীবন-পদ্ধতি গড়ে তুলবে। ইসলামের এ পদ্ধতি সর্বাত্মক পূর্ণাংগ ও জীবনের সকল দিক ও পর্যায়ে কার্যকর। ইসলামে প্রত্যয়ী ব্যক্তি ইসলামি পদ্ধতি পালন ও আমল করে, কারণ এ স্টাইল-পদ্ধতি-রূপ-রীতি তার প্রত্যয় ও ঈমানের বহিঃপ্রকাশ।

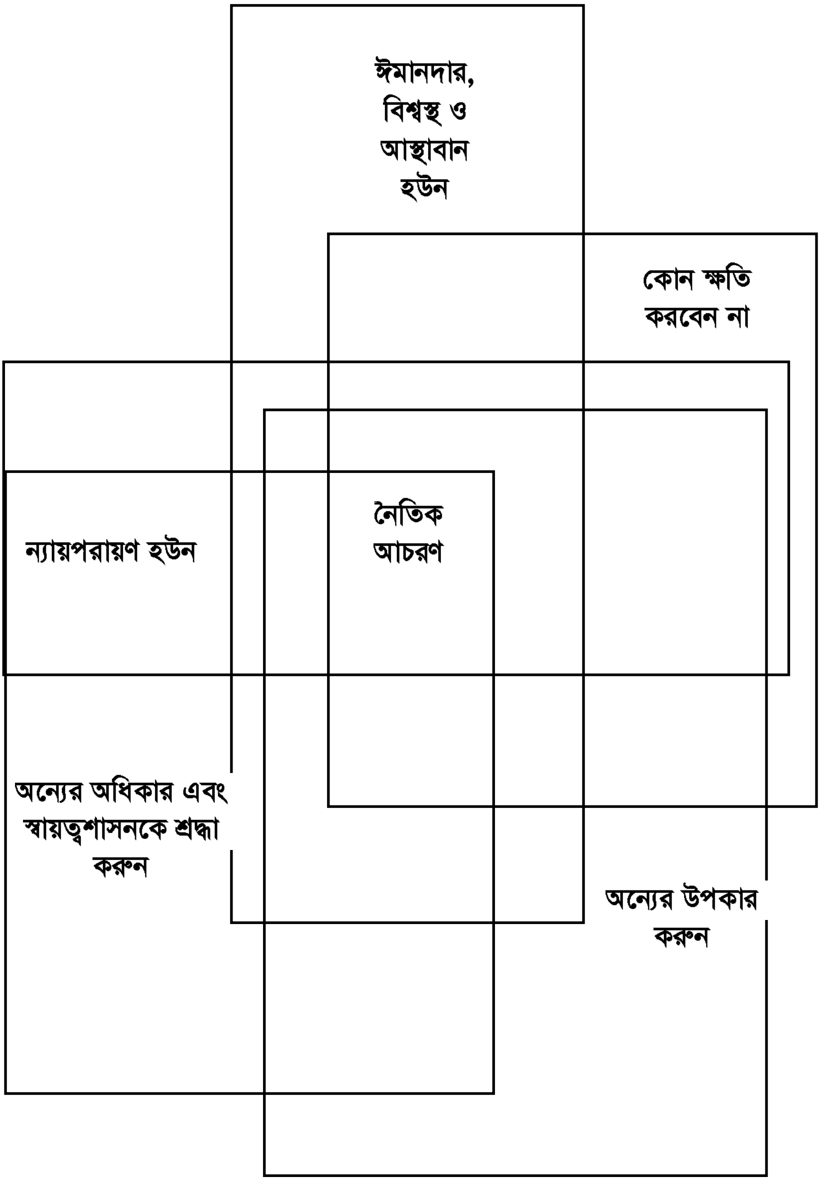
শুরুতে বলা যায়, মুসলমান পাশ্চাত্যের ফেশানের দিকে এমনভাবে দৌঁড়ায় না যে ওয়ারড্রপ বা পোশাক-আলমারির ডিজাইন বদলাইলে নিজের ব্যবহৃত আলমারিটিও বলদানোর জন্য অস্থির হয়ে পড়ে। সে পরিধান করে মর্যাদার সাথে। তার শরীরের আকৃতি এবং রূপরেখা প্রকাশক টাইট কাপড় না পরে সে এমন ঢিলা ও আরামদায়ক কাপড় পরে যা তাকে স্বচ্ছন্দে নড়াচড়া করার স্বাধীনতাও সুযোগ এনে দেয় এবং তাহার শরীর থেকে নজর সরিয়ে সে কি বলছে তার এবং তার মুখমন্ডলের উপর মনোযোগ কেড়ে নেয়। সর্বোপরি তাহার কাপড়-চোপড় সম্পূর্ণভাবে দাগহীন, সবসময় পরিচ্ছন্ন, পরিপাটি এবং ছিমছাম থাকে। অদ্রুপ তার চুল এবং টুপি তার নখ ছাফ এবং কাটা, তাহার জুতা আলোকজ্বল এবং জুতার ফিতা যথাযথভাবে বাঁধা। দাঁড়ি বা গোঁফ থাকলে তা সবসময় ছেঁটে পরিপাটি করা থাকে, খাদ্যদ্রব্য বা পানীয় যেন তাতে কোনভাবে আটকে না থাকে এবং কোন দুর্ঘটনা বশত লেগে গেলে তৎক্ষনাৎ তা ছাফ করে ফেলে।

প্রত্যেক প্রত্যয়ী ও ঈমানদার মুসলমান উল্লেখিত নীতিমালাসমূহ মেনে চলবে। আল্লাহ তা'আলা তাকে যা দিয়েছেন তাতে তার হাস্যোজ্জ্বল সন্তুষ্টি দেখে, তার মিশন এবং আল্লাহ্‌তা'আলা সম্পর্কে তার সার্বক্ষণিক সচেতনতা দেখে, জীবনের পবিত্র মকসুদ এবং লক্ষ্যে তার আশাবাদ এবং সফলতা ও বাস্বায়নের জন্য তার দৃঢ় সংকল্প দেখে যে কেউ তার ঈমান বুঝে নেবে। যখন সে খাবে, পান করবে, রোজা রাখবে, শুনবে বা কথা বলবে, কাজ করবে বা বিশ্রাম করবে, আসা-যাওয়া করবে, তখন সে তা ইসলাম প্রদর্শিত নিয়মে করবে এবং এ নিয়মকে সে নিখুঁতভাবে পালন করার চেষ্টা করবে। এটা তার জীবনের নির্দেশ এবং মিশন ও আদর্শ, সৌন্দর্য ও শৃঙ্খলা। একজন বুঝতে পারবে সে মানুষদের মাঝে উচ্চ পর্যায়ের। সে একজন ইসলামিক মুসলমান।

৩. নৈতিক আচরণের বুনিয়াদি নীতি

দাওয়াত দানকারী ইসলামি ব্যক্তিত্বের শক্তি হচ্ছে তার নৈতিক আচরণ এবং মান। এ মানদণ্ডে জনগণ তাকে যাচাই-বাছাই করবে। শেষ পর্যন্ত তার নেতৃত্ব এবং ক্ষমতায় জনগণের আস্থা অর্জনের এটিই একমাত্র পথ। নৈতিক আচরণের অনেক দিক আছে, তবে মূলনীতিগুলি নিম্নোক্ত পাঁচভাগে দেখানো যেতে পারে ঃ

E = Ethical Conduct



নীতিসমূহ	এর বর্ণনা ও ব্যাখ্যা	হাদীছের উদ্ধৃতি
অন্যের অধিকার ও স্বায়ত্বশাসনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হউন	ধরে নেওয়া হয় যে, ব্যক্তিরা কিভাবে তাদের জীবন-যাপন করবে তা ঠিক করার অধিকার তাদের আছে, তবে ততক্ষণ পর্যন্ত যখন তারা অন্যের কল্যাণের ও অধিকারের পথে বাঁধা সৃষ্টি না করবে। প্রত্যেকের স্বাধীন সত্তা হিসাবে কাজ করার অধিকার এবং চিন্তা-ভাবনা ও পছন্দ করার স্বাধীনতা আছে।	« مِنْ حُسْنِ إِسْلاَمِ الْمَرْءِ تَرْكُهُ مَا لاَ يَعْنِيهِ ». একজন ইসলামি ব্যক্তির অন্যতম গুণ হচ্ছে যে, সে বেহুদা জিনিস পরিত্যাগ করে।
কোন ক্ষতি করবেন না।	অন্যের শারীরিক বা মানসিক ক্ষতির কারণ না হওয়া এবং অন্যের ক্ষতির কারণ হতে পারে এমন কাজ এড়িয়ে চলা একটি প্রাথমিক নৈতিক নীতি।	لاَ ضَرَرَ و لاَ ضِرار. কোন ক্ষতির কাজ করা উচিৎ নয় এবং প্রতিশোধমূলক ক্ষতির কাজও অনুচিত।
অন্যের উপকার করুন	অন্যের কল্যাণ বৃদ্ধি এবং ত্বরান্বিত করা একটা দায়িত্ব, যদি এতে সাহায্যকারী ব্যক্তির স্বাধীনতা সীমিত হয়ে পড়ে বা অসুবিধার সৃষ্টি হয় তথাপিও।	« مَنْ فَرَّجَ عَنْ مُسْلِمٍ كُرْبَةً فَرَّجَ اللَّهُ عَنْهُ بِهَا كُرْبَةً مِنْ كُرَبِ يَوْمِ الْقِيَامَةِ ». যে ব্যক্তি কোন মুসলমানের ইহজাগতিক দুঃখ দূর করবে আল্লাহ কেয়ামতের দিনের এমনি একটি দুঃখ তার দুর করে দিবেন।
ন্যায়পরায়ন হউন	অন্যের সাথে ব্যবহার, লেন-দেনে ন্যায়পরায়ণ হওয়ার অর্থ হচ্ছে সকলের প্রতি সমান ব্যবহার করা, প্রত্যেক ব্যক্তিকে তার প্রাপ্য ন্যায্য মর্যাদা প্রদান এবং সাধারণভাবে - "সততাই সর্বোত্তম নীতি"- এ স্বর্ণালী নিয়ম মনে চলা।	« لاَ يُؤْمِنُ أَحَدُكُمْ حَتَّى يُحِبَّ لأَخِيهِ مَا يُحِبُّ لِنَفْسِهِ » . তোমাদের কেহ প্রকৃত মোমেন হবে না যতক্ষণনা তোমার ভাইয়ের জন্য তাই পছন্দ করবে যা নিজের জন্য পছন্দ কর।

বিশ্বাসভাজন হউন	মানবীয় আলাপ-আলোচনায় ওয়াদা রক্ষা করুন, সত্য কথা বলুন, আনুগত্যশীল হউন, সম্মান এবং ভদ্রতা রক্ষা করুন। আমরা ঈমানদার হলেই বিশ্বাসভাজন ও আস্থা অর্জনকারী হতে পারব।	«الْمُسْلِمُ أَخُو الْمُسْلِمِ لا يَظْلِمُهُ وَلا يَخْذُلُهُ». একজন মুসলমান হচ্ছে অন্য মুসলমানের ভাই, তাই সে তার ভাইয়ের প্রতি জুলুম করে না এবং তাঁকে ছেড়েও যায় না।

প্রশ্নমালা

১. কান পরিস্থিতিতে "আচ্ছালামু আলাইকুম" বলার ক্ষেত্রে আপনি প্রথম ব্যক্তি হওয়ার জরুরত নেই?

২. আশাবাদ কেন ইসলামি আদব-কায়দার অংগ?

অনুশীলনী

ক্যাম্প পরিবেশের অভিজ্ঞতাহীন নতুন সদস্যদের নিয়ে আয়োজিত একটি মুসলিম যুব ক্যাম্পের আপনি দায়িত্বশীল। উদ্দেশ্য হচ্ছে তাদেরকে ভবিষ্যতে ক্যাম্পে অংশগ্রহণে এবং অন্যদেরকে ক্যাম্পের জন্য সংগ্রহকরণার্থে উৎসাহিত-উদ্বুদ্ধ করা। অনেক পিতা-মাতা এবং সমাজ-নেতা এ বিশেষ ক্যাম্পের উপকারিতা এবং প্রথম অংশগ্রহণকারীদের জন্য এর কার্যকারীতা নিয়ে সন্দিহান। তাদের সমর্থন অর্জন করার একমাত্র উপায় হচ্ছে এ ক্যাম্প অংশগ্রহণকারীদের কি উপকারে আসবে তা তুলে ধরে তাদের সম্মতি আদায়।	১. ইসলামি আদব-কায়দা মেনে চলা কি ভাবে ক্যাম্পকে সকলের জন্য আনন্দদায়ক করনে তা তুলে ধরে আপনার আওতাধীন লোকদের জন্য একটি বক্তৃতার রূপরেখা প্রস্তুত করুন। নির্দিষ্ট করে কথা বলবেন।
	২. কার্যকর করতে চান এমন পাঁচটি ইসলামি আদবের তালিকা করুন এবং কিভাবে করবেন তা উল্লেখ করুন। আমল করা যাবে না এমন পাঁচটি আদবের উল্লেখ করে কেন যাবে না তা ব্যাখ্যা করুন।
	৩. অংশগ্রহণকারীদের আদব-কায়দা এ ক্যাম্প কিভাবে উন্নত করেছে তা সুনির্দিষ্টভাবে তুলে ধরে পিতামাতা এবং সমাজ-নেতাদের নিকট একটি চিঠি লিখুন এবং তারা কিভাবে এ উন্নতি পুনঃকার্যকর করতে পারেন তা উল্লেখ করুন।

পঞ্চম খণ্ড

অধ্যায় ৩৭

ক্যাম্প মুল্যায়ন

১. ক্যাম্প চলাকালে মূল্যায়ন

২. ক্যাম্প-পরবর্তী কাজ বা অনুক্রমন

৩. মুল্যায়নের নমুনা ফর্ম
 ক. অংশগ্রহণকারীদের মুল্যায়ন
 খ. ক্যাম্প মূল্যায়ন – সার্বিক

শিক্ষনীয় উদ্দেশ্য সমূহ :

এ অধ্যায় অধ্যায়ন শেষে আপনি সক্ষম হবে :

- ক্যাম্প ব্যবস্থাপনায় মূল্যায়নের ভূমিকা ও সাহায্য চিহ্নিত করতে
- ক্যাম্প মূল্যায়নের যথোপযুক্ত পদ্ধতি বাছাই করতে
- তথ্য সংগ্রহের জন্য মূল্যায়ন ফর্ম ব্যবহার করতে

১. ক্যাম্প চলাকালে মুল্যায়ন

ক্যাম্প শুরু হওয়ার পর ব্যবস্থাপনার একটি অঙ্গ হবে চলাকালীন মূল্যায়ন (ongoing evaluation)। প্রত্যহ রাতে একবার এক ঘন্টার জন্য বসে কোন ত্রুটি সংশোধন এবং এর পুনরাবৃত্তি রোধের আলোচনা একটি ভাল পন্থা। ঐক্যমত ভিত্তিক কোন পরিবর্তন সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথভাবে জানিয়ে দেওয়া এবং পরবর্তী দিন তা' বাস্বায়ন করা উচিত। ভৌতিক আয়োজন, অংশগ্রহণকারীদের কার্য সম্পাদন, অন্যান্য বিষয়াদি, এভাবে মূল্যায়নের জন্য বিভিন্ন গ্রুপ হতে পারে। এ সকল গ্রুপ নেতাদেরকে সদস্যদের পরামর্শ নিতে এবং সমস্যাবলী তাদের নজরে আনতে উৎসাহিত করা উচিত। তাছাড়া ভবিষ্যতে পরিকল্পনার সাহায্যার্থে ক্যাম্পের একটি সার্বিক মূল্যায়ন করা উচিত।

২. ক্যাম্প-পরবর্তী কাজ ফলো-আপ

সংশ্লিষ্ট বয়স্কজন এবং মুসলিম যুবকদের মাঝে মুসলিম যুব ক্যাম্প প্রচুর উৎসাহের সঞ্চার করে। ক্যাম্প পরিবেশ তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করে এবং তাদের নিজের এলাকায় ইসলামি কার্যাবলী আয়োজন করার জন্য প্রচুর অভিপ্রায় ও প্রেরণা তারা ক্যাম্পে জামায়াতবদ্ধভাবে ইসলাম আমল করার এবং বসবাস করার অভিজ্ঞতা থেকে আহরণ করে।

ক্যাম্প-পরবর্তী মূল্যায়ন এর কার্যকারিতা যাচাইয়ের জন্য অতীব গুরুত্বপূর্ণ। একটি প্রোগ্রামের সফলতার সঠিক মাপকাঠি হল ক্যাম্প থেকে ফিরে অংশগ্রহণকারীরা শিক্ষা এবং আচরণের কতটুকু স্মরণ রাখে ও আমল করে তা। অতএব তিন মাস পর তাদের দৃষ্টিভংগি, আচরণ এবং আমলের পরিবর্তনসমূহ মুল্যায়িত হওয়া উচিত। এটা প্রশ্নমালা, সার্ভে এবং অন্যান্য টেকনিকের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারী এবং তাদের তত্ত্বাবধায়কদের থেকে জানা যেতে পারে।

আমাদেরও উচিত নিয়মিতভাবে তাদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং ইসলামি কাজে তাদের সক্রিয় রাখার জন্যে বিভিন্ন শিক্ষামূলক উপাদান এবং প্রোগ্রাম সরবরাহ করা। প্রবন্ধ, বক্তা, এবং অংশগ্রহণকারীদের বিভিন্ন তথ্যপঞ্জী ভবিষ্যতে ক্যাম্প পরিকল্পনার জন্য অশেষ মূল্যাবান। উদাহরণস্বরূপ, তথ্যপঞ্জী থেকে, অগ্রাধিকার নির্ধারণের জন্য, পুর্ববর্তী ক্যাম্পে আলোচিত হয়নি এমন বিষয়াদি এবং কোন ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ট্রেনিং-র প্রয়োজন তা বের করা সহজতর।

৩. মূল্যায়নের নমুনা ফর্ম

গুণগত এবং সংখ্যাগত, উভয় দিকেরই মূল্যায়ন কাম্য। উন্মুক্ত আলোচনার সুযোগদানকারী সাধারণ সভা গুণাগুণ মূল্যায়নের একটি বড় উপকারী ফোরাম। নির্দিষ্ট পশ্নে সুনির্দিষ্ট উত্তর দিতে

হয় এমন সার্ভে বা প্রশ্নমালার মাধ্যমে সর্বোত্তমভাবে সংখ্যাগত মূল্যায়ন হয়। কয়েকটি নমুনা দেওয়া হল ঃ

ক. অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন

১-৫-র মধ্যে চিহ্ন দিয়ে প্রত্যেকটি প্রশ্নের বিপরীতে আপনার চিহ্নিত মান ব্যক্ত করুন। ৫ হচ্ছে সর্বোচ্চ কাংক্ষিত মান।

ব্যক্তিকে ঘিরে উত্তর হতে পারে বা কয়েকজনকে নিয়ে গঠিত গ্রুপের মূল্যায়ন হলে গ্রুপের গড়পড়তা মান বা মধ্যমান উত্তর হতে পারে।

অংশগ্রহণকারী বা তাদের গ্রুপ

মনোযোগী ছিল?	১	২	৩	৪	৫
শাস্ ছিল?	১	২	৩	৪	৫
নিয়মানুবর্তী ছিল?	১	২	৩	৪	৫
সাজগোজে পরিচ্ছন্ন-পরিপাটি ছিল?	১	২	৩	৪	৫
সভাপতির প্রতি আনুগত্যশীল ছিল?	১	২	৩	৪	৫

অংশগ্রহণকারীরা বা তাদের গ্রুপ

সঠিকভাবে আসনে বসা ছিল?	১	২	৩	৪	৫
পারস্পরিক কথা বলা থেকে বিরত ছিল?	১	২	৩	৪	৫

মনোযোগ বিনষ্ট করা থেকে বিরত ছিল?	১	২	৩	৪	৫
ভালভাবে স্থান, মালপত্র, ইত্যাদি সাজিয়ে রেখেছিল?	১	২	৩	৪	৫

অংশগ্রহণকারী বা তাদের গ্রুপ কি
উপস্থাপনা প্রসংগে নিম্নোক্ত বৈশিষ্ট্য ব্যক্ত করেছে?

বোধগম্যতা / অনুধাবনযোগ্য?	১	২	৩	৪	৫
প্রশ্ন এবং মন্তব্যের মান?	১	২	৩	৪	৫
প্রশ্ন এবং মন্তব্য সংগঠিতকরণ?	১	২	৩	৪	৫
আলোচনায় ব্যক্তির প্রাধান্য?	১	২	৩	৪	৫
সহযোগিতা?	১	২	৩	৪	৫

খ. ক্যাম্প মূল্যায়ন- সার্বিক

১ ইসলাম সম্পর্কে ইল্‌ম বা জ্ঞান বৃদ্ধিতে এ ক্যাম্প আপনার জন্য ফলপ্রসূ ছিল কি না? [] হ্যাঁ [ ] না

২ প্রথম প্রশ্নের উত্তর 'না' হলে কারণ চিহ্নিত করুন

- ক্যাম্প জনারণ্য ছিল [ ] হ্যাঁ [ ] না
- বক্তাগণ কার্যকর ছিল না [ ] হ্যাঁ [ ] না
- পরিবেশ অনুপযুক্ত ছিল [ ] হ্যাঁ [ ] না
- প্রোগ্রাম অত্যন্ত দীর্ঘ হয়েছিল [ ] হ্যাঁ [ ] না

৩ এরূপ প্রোগ্রামের কার্যকারিতা বৃদ্ধিকরণে আপনি নিম্নোক্ত কোনটি বেশি পেতে চাইবেন?

- বক্তৃতা [ ] হ্যাঁ [ ] না
- ওয়ার্কসপ্ [ ] হ্যাঁ [ ] না
- কুইজ [ ] হ্যাঁ [ ] না
- প্রশ্নোত্তর অধিবেশন [ ] হ্যাঁ [ ] না
- বিনোদন [ ] হ্যাঁ [ ] না
- বিশ্রাম [ ] হ্যাঁ [ ] না

৪ আপনি কি মনে করেন এ প্রোগ্রাম আপনাকে অধিকতর ভাল ব্যক্তিতে পরিণত করবে? [ ] হ্যাঁ [ ] না

৫ আপনি কি জামায়াতের সহিত সকল ওয়াক্ত নামাজ আদায় করেছেন? [ ] হ্যাঁ [ ] না

৬. যদি না হয়, কেন?

- অলসতা? [ ] হ্যাঁ [ ] না
- গুরুত্বপূর্ণ নয় মনে করেছেন? [ ] হ্যাঁ [ ] না
- অন্য কিছু করছিলেন? [ ] হ্যাঁ [ ] না
- অজুর জন্য যথেষ্ট সময় হাতে ছিল না? [ ] হ্যাঁ [ ] না

৭ অন্যকে যথাসময়ে নামাজ আদায় করতে সহযোগিতা করেছেন? [ ] হ্যাঁ [ ] না
৮ শোয়া ও ঘুমের সুবিধাদি ছিল ঃ [ ] যথেষ্ট [ ] পরিস্কার
৯ খাদ্যদ্রব্যের মান ছিল ঃ [] সর্বোত্তম [] পর্যাপ্ত [] খারাপ
১০ খাদ্যদ্রব্যের পরিমাণ ছিল ঃ [] অত্যন্ত বেশি [] যথেষ্ট [] অত্যন্ত কম
১১ রীতি হিসাবে আমি পছন্দ করি ঃ [] পরিবারের সহিত খাওয়া [] ক্যাফিটারিয়ায় খাওয়া
১২ প্রোগ্রাম সমন্বয়কারীরা উপকারী ছিল? [] হ্যাঁ [] না
১৩ আপনি সংগঠক বা আয়োজনকারা হলে কি কি জিনিস বিভিন্নভাবে আয়োজন করবেন?

উপস্থিত ছিলেন এমন পাঁচটি অধিবেশন / বক্তৃতা / ওয়ার্কসপ উল্লেখ করুন ঃ ....

আপনার মতে কোন তিনজন বক্তা (তথ্য এবং আগ্রহ সৃষ্টি করার দিক থেকে) সর্বোত্তম ছিলেন? ....

অন্যান্য পরামর্শ/মন্তব্য ঃ

....

....

গ. নেতৃত্ব ট্রেনিং প্রোগ্রামের- {(Leadership Training (LTP)} সাধারণ মূল্যায়নঃ

১. নাম, ঠিকানা, টেলিফোন

২. আপনি কেন এই LTP প্রোগ্রামে এসেছিলেন?

৩. আপনার উদ্দেশ্য কি পূর্ণ হয়েছে? না হলে কেন তা অপূর্ণ রইল?

৪. প্রোগ্রামের মূল প্রতিপাদ্য বিষয় কি ছিল?

৫. কোন দিক থেকে আপনি সর্বাধিক উপকৃত হয়েছেন?

৬. এ প্রোগ্রামে কোন জিনিসটি আপনাকে সবচেয়ে বেশি নিরাশ করেছে?

৭. এতে সার্বিকভাবে ভৌতিক ব্যবস্থাপনা কেমন নিখুঁত ছিল?
(যেমন খাওয়া-দাওয়া, বসার ব্যবস্থা, শোয়া, গ্রুপে বিভক্ত/হওয়া, ইত্যাদি)
[আশাতীত ভাল] [আশানুরূপ] [আশার চেয়ে খারাপ]
সর্বোত্তম দিক ঃ
সর্বনিকৃষ্ট দিকঃ

৮. উপস্থাপনার মান চিহ্নিত করুন ঃ
[ ] অতি উঁচু মানের, [ ] অতি নিম্নমানের, [ ] মোটামুটি

৯. এই প্রোগ্রাম (LTP) থেকে আপনি কি কিছু শিখেছেন?

হ্যাঁ হলে তিনটি গুরুত্বপূর্ণ দিক চিহ্নিত করুনঃ

ক.

খ.

গ.

১০. এই প্রোগ্রামের উদ্দেশ্য-লক্ষ্য কি স্পষ্টভাবে অনুধাবন করতে পেরেছেন? [] হ্যাঁ; [] না

১১. এই প্রোগ্রামের মানোন্নয়নে আপনার কোন পরামর্শ আছে কি?

প্রশ্নাবলী

১. চলমান মুল্যায়ন কিভাবে অধিকতর ভালভাবে ক্যাম্প পরিচালনায় সাহায্য করে?

২. ক্যাম্প-পরবর্তী মূল্যায়ন থেকে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ কোন তথ্যটি আপনি জানতে চাইবেন?

অনুশীলনী

যুব ক্যাম্প কমিটির চেয়ারম্যান হিসাবে আপনি এখন এবং ভবিষ্যতে ফলপ্রসু ক্যাম্প পরিচালনা করতে চান। নতুন বলে অংশগ্রহণকারীরা সামনাসামনি ফীডব্যাক বা মন্তব্য জানতে ইতঃস্তত করছে। তা'ছাড়া তাদের প্রত্যাশাও তারা জানে না। কার্যকরী কমিটি একটি রিপোর্ট চেয়েছে। তারা ক্যাম্পে আসেনি, কিন্তু তাদের মনে মানের একটি ধারণা আছে।

১. কখন এবং কাদেরকে নিয়ে এ রিপোর্ট সংক্রান্ত উপকরণাদি আপনাকে অবশ্যই সংগ্রহ করতে হবে তার চেকলিষ্ট করুন।

২. কেন এবং কিভাবে ফরমগুলি পূরণ করতে হবে তা ব্যাখ্যাকালীন নিজের ব্যবহারের উপযোগী একটি নোট লিখুন।

৩. শুধু দু'টি মূল্যায়ন ফরম ব্যবহার সম্ভব হলে কোন দু'টি ব্যবহার করবেন সিদ্ধান্ত নিন।

উপসংহার

আপনি কখনও কি চিন্তা করে অবাক হয়েছেন যে, এমন একটি মহৎ জীবনাদর্শের অনুসারীরা কেন এত পশ্চাৎপদ? ইসলাম এবং মুসলমানদের মাঝে বর্তমানে এ বিরাট পার্থক্য ও দূরত্ব কিভাবে ব্যাখ্যা করা যায়। অবশ্যই কিছু না কিছু ত্রুটি আমাদের মাঝে আছে।

অবশ্যই সমস্যা অনুসরণকারীর-আমাদের মাঝে, অনুসরণীয় আদর্শের মাঝে নয়। আমাদের জীবনাদর্শ ও ধর্মকে আমরা শাব্দিক ও নিশ্চল অর্থে বুঝেছি। আসলে সকল শক্তি ও ক্ষমতা সেখানে নিহিত আছে ঃ

... وَلِلَّهِ الْعِزَّةُ وَلِرَسُولِهِ وَلِلْمُؤْمِنِينَ وَلَكِنَّ الْمُنَافِقِينَ لَا يَعْلَمُونَ (8) (سورة المنافقون)

“অথচ মান-মর্যাদা তো আল্লাহ্, তাঁহার রাসূল এবং মু'মিনদের জন্য। কিন্‌ তা মু'নাফিক্‌রা জানে না? (৬৩ঃ৮)।

কিন্‌ এটা হচ্ছে সুপ্ত শক্তি। আমাদেরকে পরিস্থিতি এবং পরিবেশ পরিবর্তনক্ষম গতিশীল এবং গতিসঞ্চার শক্তিতে একে পরির্বার্তিত করতে হবে। এই ‘গাইড' অন্‌ র্নিহিত সম্ভাব্য শক্তি

তুলে ধরতে এবং কাম্য পুনর্জাগরণের দিকে ধাবিত করতে চেষ্টা করেছে। পাঁচ চামচ চিনি এক কাপ চা-কে মিষ্টি করে না আসলে চামচ দিয়ে নাড়া দিলে তখন তা মিষ্টি হয়ে উঠে। ইনশাআল্লাহ, এ পুস্ক হচ্ছে সে জাগ্রতকারী নাড়ানী। এটি পড়ে আপনার পার্শস্ব সমাজের উন্নতি এবং পরিবেশকে ইসলামিকরণে চিন্ত এবং পরিকল্পনা করার যে দায়িত্ব (Trustee) হিসাবে জগতে আপনার উপর বর্তেছে তা যদি আপনি অনুধাবন ও প্রত্যক্ষ করতে পারেন, তবে এ পুস্কের উদ্দেশ্য হাছিল হবে। কয়েক মাস থেকে কয়েক দশক এ পাঠ গ্রহণে লেগে যেতে পারে, এক বছরেও তা হতে পারে।

এ শতাব্দীতে দাওয়াতী কাজ করার নৈপূণ্য ও হেকমত শিখানোর চেষ্টা করা হয়েছে এ পুস্কে। এতে করবেন ও করবেন না, এ সহজ কায়দা ব্যবহৃত হয়েছে। অনেকে যুক্তি দেখাতে পারেন যে নেতৃত্ব হচ্ছে জন্মগত গুণ (থণভণ) -র সাথে সম্পৃক্ত, কিন্‌ আমরা বিশ্বাস করি এর অনেকটুকু মেহনত করে অর্জন করা সম্ভব। ব্যক্তি এবং সামষ্টিক পর্যায়ে নেতৃত্ব কি তা শিখতে কি কি জিনিসের প্রয়োজন হয় তা এ পুস্কে আলোচনার চেষ্টা করা হয়েছে। আমরা নিশ্চিত যে, আল্লাহ তা'লার ইচ্ছায়, এ পুস্ক পুরোপুরিভাবে বুঝলে এবং আমল করলে, ইসলামি কার্যাবলীর অন্ততঃ ৫০% অর্জন এবং কার্যকারিতা লাভ সম্ভব। ধারণা, ব্যবস্থাপনা, প্রশাসন, যোগাযোগ ও বিনিময়, ক্যাম্প, সম্মেলন, সভা ইত্যাদি ক্ষেত্রে এ সাফল্য পরিস্ফুট হয়ে উঠবে।

বিভিন্ন অধ্যায়ের শিক্ষণ পরিপূরণের জন্য এ পুস্কের সাথে ‘ওয়ার্কবুক্‌স' আছে। এ ভলিয়্যমে ‘ওয়ার্কবুক' সংযুক্ত করা হয়নি।

আমরা এ পুস্ককে চূড়ান্ত মনে করি না, তবে উন্নয়ন ও উৎকর্ষতার পথে এটি দরজা উন্মুক্ত করল যা দোল্‌না থেকে কবর পর্যন্ত বিস্তৃত।

আমরা দোয়া করি আল্লাহ্ তা'আলা আমাদেরকে ছিরাতুল-মুস্তাকিম অর্থাৎ সহজ-সরল-সোজা পথে পরিচালনা করুন।

Indexes

আয়াত সূচী

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا (70) (سورة الأحزاب)

হে ঈমানদারগণ! আল্লাহকে ভয় কর এবং সঠিক কথা বল। (৩৩ : ৭০)

لَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ فِي أَحْسَنِ تَقْوِيمٍ (4) ثُمَّ رَدَدْنَاهُ أَسْفَلَ سَافِلِينَ (5) إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ فَلَهُمْ أَجْرٌ غَيْرُ مَمْنُونٍ (6) (سورة التين)

আমি মানুষকে অতীব উত্তম কাঠামোয় সৃষ্টি করেছি। পরে আমি তাকে উল্টো ফিরিয়ে সর্বনিম্নে পৌঁছিয়ে দিয়েছি। সেই লোকদের ছাড়া, যারা ঈমান এনেছে ও নেক আমল করতে থেকেছে। তাদের জন্য অশেষ শুভ প্রতিফল রয়েছে। (৯৫ ঃ ৪-৬)

وَأَنْ لَيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى (39) وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَى (40) ثُمَّ يُجْزَاهُ الْجَزَاءَ الْأَوْفَى (41) (سورة النجم)

"এবং মানুষ তাই পায়, যা সে করে। তার কর্ম শীঘ্রই দেখা হবে। অতঃপর তাকে পূর্ণ প্রতিদান দেয়া হবে।" (৫৩ঃ৩৯-৪১)

وَمَا أَرْسَلْنَا مِنْ قَبْلِكَ إِلَّا رِجَالًا نُوحِي إِلَيْهِمْ مِنْ أَهْلِ الْقُرَى أَفَلَمْ يَسِيرُوا فِي الْأَرْضِ فَيَنْظُرُوا كَيْفَ كَانَ عَاقِبَةُ الَّذِينَ مِنْ قَبْلِهِمْ وَلَدَارُ الْآخِرَةِ خَيْرٌ لِلَّذِينَ اتَّقَوْا أَفَلَا تَعْقِلُونَ (109) (سورة يوسف)

হে মুহাম্মদ! তোমার পূর্বে যে নবী পয়গম্বর পাঠানো হয়েছিল তারা সকলেই মানুষ ছিল। আর এ জনবসতিরই অধিবাসী ছিল এবং তাদের প্রতিও ওহী নাজিল হয়েছিল। এখন এ লোকেরা কি দুনিয়ায় ঘুরে ফিরে বেড়ায়নি। সেই জাতিসমূহের পরিণাম তাদের দৃষ্টিগোচর হয়নি যারা তাদের পূর্বে অতীত হয়ে গিয়েছে? নিশ্চিতই পরকালের ঘর তাদের জন্য আরো উত্তম যারা (নবী রসুলদের কথা মেনে নিবে) তাক্ওয়ার-নীতি ও আচরণ অবলম্বন করেছে। এখনও কি তোমরা বুঝবে না। (১২ঃ১০৯)

أَلَمْ تَرَوْا أَنَّ اللَّهَ سَخَّرَ لَكُمْ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ وَأَسْبَغَ عَلَيْكُمْ نِعَمَهُ ظَاهِرَةً وَبَاطِنَةً وَمِنَ النَّاسِ مَنْ يُجَادِلُ فِي اللَّهِ بِغَيْرِ عِلْمٍ وَلَا هُدًى وَلَا كِتَابٍ مُنِيرٍ (20) (سورة لقمان)

"তোমরা কি দেখনা, আল্লাহ্ যমীন ও আসমানের সমস্ত জিনিসই তোমাদের অধীন নিয়ন্ত্রিত করে রেখেছেন এবং নিজের প্রকাশ্য ও গোপন নেয়া'মতসমূহ তোমাদের প্রতি সম্পূর্ণ করে দিয়েছেন? তা সত্ত্বেও অবস্থা এ যে, কিছু সংখ্যক লোক এমন আছে যারা আল্লাহ সম্পর্কে ঝগড়া করে কোনরূপ ইল্‌ম বা হেদায়ত ও কোন আলো প্রদর্শনকারী কিতাব ছাড়াই।" (৩১ ঃ ২০)

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (1) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (2) اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (3) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (4) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (5) (سورة العلق)

(১) পড়, (হে নবী!) তোমার রবের নাম সহকারে। যিনি সৃষ্টি করেছেন। (২) যিনি জমাট বাঁধা রক্তের এক পিন্ড হতে মানুষকে সৃষ্টি করেছেন। (৩) পড়, আর তোমার রব বড়ই অনুগ্রহশীল (৪) যিনি কলমের সাহায্যে জ্ঞান শিখিয়েছেন। (৫) মানুষকে এমন জ্ঞান শিখিয়েছেন যা সে জানতো না। (৯৬ঃ১-৫)

وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِ عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَآخَرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ يَعْلَمُهُمْ ... (60) (سورة الأنفال)

আর তোমরা যতদুর সম্ভব বেশী শক্তিশালী ও সদা সজ্জিত বাঁধা ঘোড়া তাদের সংগে মুকাবিলা করার জন্য প্রস্তত করে রাখ। যেন তার সাহায্যে আল্লাহ্র এবং নিজেদের দুশমনদের আর অন্যান্য এমন সব শত্রুদের ভীত শংকিত করতে পার যাদেরকে তোমরা জাননা কিন্ত আল্লাহ্ জানেন।" (৮ঃ৬০)

... وَإِنْ تَتَوَلَّوْا يَسْتَبْدِلْ قَوْمًا غَيْرَكُمْ ثُمَّ لَا يَكُونُوا أَمْثَالَكُمْ (38) (سورة محمد)

... তোমরা যদি মুখ ফিরাইয়া যাও, তাহা হইলে আল্লাহ, তোমাদের স্থানে অন্য কোন মানবগোষ্ঠীকে লইয়া আসিবেন; আর তারা তোমাদের মতই হবে না নিশ্চয়ই। (৪৭ ঃ ৩৮)

...فَأَوْفُوا الْكَيْلَ وَالْمِيزَانَ وَلَا تَبْخَسُوا النَّاسَ أَشْيَاءَهُمْ ... (85) (سورة الأعراف)

... অতএব ওজন ও পরিমাপ পূর্ণ মাত্রায় কর, লোকদের তাহাদের দ্রব্যে ক্ষতিগ্রস্ত করিয়া দিওনা এবং যমীনে ফাসাদ করিও না, যখন উহার সংশোধন ও সংস্কার সম্পূর্ণ

হইয়াছে। ইহাতেই তোমাদের কল্যাণ নিহিত, যদি তোমরা বাস্তবিকই মুমিন হইয়া থাক। (৭ ঃ ৮৫)

اذْهَبَا إِلَى فِرْعَوْنَ إِنَّهُ طَغَى (43) فَقُولَا لَهُ قَوْلًا لَيِّنًا لَعَلَّهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَى (44) (سورة طه)

তোমরা ফেরাউনের নিকট যাও, কেননা সে অহংকারী-বিদ্রোহী হইয়া গিয়াছে। তাহার সহিত নম্রভাবে কথা বলিবে; সম্ভবত সে নসীহত কবুল করিতে কিংবা ভয় পাইতে পারে। (২০ঃ৪৩-৪৪)

مَا تَعْبُدُونَ مِنْ دُونِهِ إِلَّا أَسْمَاءً سَمَّيْتُمُوهَا أَنْتُمْ وَآبَاؤُكُمْ مَا أَنْزَلَ اللَّهُ بِهَا مِنْ سُلْطَانٍ إِنِ الْحُكْمُ إِلَّا لِلَّهِ أَمَرَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ ذَلِكَ الدِّينُ الْقَيِّمُ وَلَكِنَّ أَكْثَرَ النَّاسِ لَا يَعْلَمُونَ (40)

তাঁহাকে বাদ দিয়া তোমরা যে সবের বন্দেগী কর তাহারা কয়েকটি নাম ছাড়া আর কিছুই নহে, যাহা তোমরা ও তোমাদের বাপ-দাদারা রাখিয়া লইয়াছ! আল্লাহ্ তাহাদের জন্য কোনই সনদ নাযিল করেন নাই। বস্তুতঃ সার্বভৌমত্বের ক্ষমতা আল্লাহ্ ছাড়া আর কাহারো জন্যই নহে! তাঁহার নির্দেশ এই যে, স্বয়ং তাঁহাকে ছাড়া তোমরা আর কাহারই দাসত্ব ও বন্দেগী করিবে না। ইহাই সঠিক ও খাঁটি জীবন-যাপন-পন্থা। কিন্তু অধিকাংশ লোকই জানে না। (১২ঃ৪০)

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ (30) (سورة البقرة)

সেই সময়ের কথাও কল্পনা করে দেখ, যখন তোমাদের রব ফিরেশতাদের বললেন যে, "আমি পৃথিবীতে এক খলিফা নিযুক্ত করতে ইচ্ছুক।" তারা বলল ঃ আপনি কি পৃথিবীতে এমন একটি জীব সৃষ্টি করবেন যে তারা নিয়ম-শৃংখলা নষ্ট করবে এবং রক্তপাত করবে। আপনার প্রশংসা ও স্তুতি সহকারে তস্‌বীহ্ পাঠ ও আপনার পবিত্রতা বর্ণনা করার কাজ তো আমরাই করছি। উত্তরে আল্লাহ্ বললেন, "আমি যা জানি তোমরা তা জান না"। (২ঃ৩০)

وَعَلَّمَ آدَمَ الْأَسْمَاءَ كُلَّهَا ثُمَّ عَرَضَهُمْ عَلَى الْمَلَائِكَةِ فَقَالَ أَنْبِئُونِي بِأَسْمَاءِ هَؤُلَاءِ إِنْ كُنْتُمْ صَادِقِينَ (31) (سورة البقرة)

অতঃপর আল্লাহ্‌তা'লা আদমকে সকল জিনিসের নাম শিখিয়ে দিলেন এবং তা সবই ফিরেশতাদের সম্মুখে পেশ করলেন। বললেন ঃ "তোমাদের ধারণা যদি সত্য হয় যে, (কাকেও খলিফা নিযুক্ত করলে বিপর্যয় দেখা দিবে) তবে তোমরা এই সব জিনিসের নাম একবার বলে দাও তো!" (২ঃ৩১)

قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ (32) (سورة البقرة)

তারা বলল ঃ সকল দোষ-ত্রুটি হতে মুক্ত একমাত্র আপনিই; আমরা তো শুধু ততটুকুই জানি, যতটুকু আপনি আমাদের জানিয়ে দিয়েছেন প্রকৃতপক্ষে সর্বজ্ঞ ও সর্বদ্রষ্টা আপনি ব্যতীত আর কেউ নেই"। (২ঃ৩২)

قُلْنَا اهْبِطُوا مِنْهَا جَمِيعًا فَإِمَّا يَأْتِيَنَّكُمْ مِنِّي هُدًى فَمَنْ تَبِعَ هُدَايَ فَلَا خَوْفٌ عَلَيْهِمْ وَلَا هُمْ يَحْزَنُونَ (38) (سورة البقرة)

আমি বললাম যে, "তোমরা সবাই এখান থেকে নেমে যাও। অতঃপর আমার নিকট হতে যে জীবন-বিধান তোমাদের নিকট পৌঁছবে, যারা আমার সেই বিধান মেনে চলবে, তাদের জন্য কোন চিন্তা ও ভাবনার কারণ থাকবে না"। (২ঃ৩৮)

الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا وَهُوَ الْعَزِيزُ الْغَفُورُ (2) (سورة الملك)

তিনিই মৃত্যু ও জীবন উদ্ভাবন করেছেন, যেন তোমাদেরকে পরখ করে দেখতে পারেন যে, তোমাদের মধ্যে আমলের দিক দিয়ে সর্বোত্তম ব্যক্তি কে? তিনি যেমন সর্বজয়ী শক্তিমান, তেমনি ক্ষমাশীলও। (৬৭ঃ২)

أَحَسِبَ النَّاسُ أَنْ يُتْرَكُوا أَنْ يَقُولُوا آمَنَّا وَهُمْ لَا يُفْتَنُونَ (2) (سورة العنكبوت)

মানুষ কি এই মনে করে নিয়েছে যে, "আমরা ঈমান এনেছি" এটুকু বললেই তাদেরকে ছেড়ে দেয়া হবে? আর তাদেরকে পরীক্ষা করা হবে না? (২৯ঃ২)

وَلَنَبْلُوَنَّكُمْ حَتَّى نَعْلَمَ الْمُجَاهِدِينَ مِنْكُمْ وَالصَّابِرِينَ وَنَبْلُوَ أَخْبَارَكُمْ (31) (سورة محمد)

আমি তোমাদেরকে অবশ্যই পরীক্ষার সম্মুখীন করব, যেন আমি তোমাদের অবস্থার যাচাই করতে পারি এবং তোমাদের মধ্যে মুজাহিদ ও নিজ স্থানে অবিচল কে কে তাহা জানতে পারি। (৪৭ঃ৩১)

وَلَمَّا بَلَغَ أَشُدَّهُ آتَيْنَاهُ حُكْمًا وَعِلْمًا وَكَذَلِكَ نَجْزِي الْمُحْسِنِينَ (22) (سورة يوسف)

আর সে যখন তার পূর্ণ যৌবন কালে পৌঁছল, তখন আমি তাকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের শক্তি ও জ্ঞান দান করলাম। নেক লোকদেরকে আমি এভাবেই প্রতিফল দিয়ে থাকি। (১২ঃ২২)

وَمَا عَلَيْنَا إِلَّا الْبَلَاغُ الْمُبِينُ (17) (سورة يس)

এবং সুস্পষ্ট পয়গাম পৌঁছিয়ে দেয়া ছাড়া আমাদের আর কোন দায়িত্ব নেই। (৩৬ঃ১৭)

فَذَكِّرْ إِنَّمَا أَنْتَ مُذَكِّرٌ (21) لَسْتَ عَلَيْهِمْ بِمُسَيْطِرٍ (22) (سورة الغاشية)

সে যাই হউক, (হে নবী!) তুমি উপদেশ দিতে থাক। কেননা তুমি তো একজন উপদেশদানকারী মাত্র। এদের উপর জবরদস্তিকারী তো নও। (৮৮ঃ২১-২২)

فَذَكِّرْ إِنْ نَفَعَتِ الذِّكْرَى (9) (سورة الأعلى)

কাজেই তুমি উপদেশ দাও যদি উপদেশ কল্যাণকর হয়। (৮৭ঃ৯)

ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ (125) (سورة النحل)

হে নবী! তোমার খোদার পথের দিকে দাওয়াত দাও হিকমত ও উত্তম নসীহতের সাহায্যে। আর লোকদের সহিত পরস্পর বিতর্ক কর এমন পন্থায় যাহা অতি উত্তম। তোমার খোদাই বেশী ভাল জানেন, কে তাঁর পথ হতে ভ্রষ্ট হয়েছে, আর কে সঠিক পথে আছে। (১৬ ঃ ১২৫)

لَا إِكْرَاهَ فِي الدِّينِ قَدْ تَبَيَّنَ الرُّشْدُ مِنَ الْغَيِّ فَمَنْ يَكْفُرْ بِالطَّاغُوتِ وَيُؤْمِنْ بِاللَّهِ فَقَدِ اسْتَمْسَكَ بِالْعُرْوَةِ الْوُثْقَى لَا انْفِصَامَ لَهَا وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ (256) (سورة البقرة)

দ্বীনের ব্যাপারে কোন জোর-জবরদস্তি নেই। প্রকৃত শুদ্ধ ও নির্ভুল কথাকে ভুল চিন্তাধারা থেকে ছাঁটাই করে পৃথক করে রাখা হয়েছে। এখন যে কেউ 'তাগুতকে' অস্বীকার করে আল্লাহর প্রতি ঈমান আনল সে এমন এক শক্ত রজ্জু ধারণ করল, যা কখনই ছিড়ে

যাবার নয় এবং আল্লাহ (যার আশ্রয় সে গ্রহণ করছে) সব কিছু শ্রবণ করেন ও সব কিছু জানেন (২ঃ২৫৬)

إِنَّكَ لَا تَهْدِي مَنْ أَحْبَبْتَ وَلَكِنَّ اللَّهَ يَهْدِي مَنْ يَشَاءُ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ (56) (سورة القصص)

(হে নবী!) তুমি যাকে চাইবে, তাকে হেদায়াত করতে পারবে না। তবে আল্লাহ যাকে ইচ্ছা হেদায়াত দান করেন এবং তিনি সেই লোকদের খুব ভাল জানেন যারা হেদায়াত কবুল করে থাকে। (২৮ঃ৫৬)

قُلْ هَذِهِ سَبِيلِي أَدْعُو إِلَى اللَّهِ عَلَى بَصِيرَةٍ أَنَا وَمَنِ اتَّبَعَنِي وَسُبْحَانَ اللَّهِ وَمَا أَنَا مِنَ الْمُشْرِكِينَ (108) (سورة يوسف)

তুমি তাদের স্পষ্ট বলে দাও যে, "আমার পথ তো এই, আমি আল্লাহর দিকে আহ্বান জানাই। আমি নিজেও পূর্ণ আলোকে আমার পথ দেখতে পাচ্ছি, আর আমার সংগী-সাথীরাও। আর আল্লাহ্ তো মহান পবিত্র; আর মুশরিক লোকদের সাথে আমার কোন সম্পর্ক নেই।" (১২ঃ১০৮)

وَمَنْ أَحْسَنُ قَوْلًا مِمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَعَمِلَ صَالِحًا وَقَالَ إِنَّنِي مِنَ الْمُسْلِمِينَ (33) (سورة فصلت)

আর সেই ব্যক্তির কথা অপেক্ষা অধিক ভাল কথা আর কার হবে যে আল্লাহ্র দিকে ডাকল, নেক্ আমল করল এবং বলল ঃ আমি মুসলমান। (৪১ঃ৩৩)

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ... (11) (سورة الرعد)

তার জন্য সমস্ একেই রকম রক্ষক লেগে রয়েছে যারা আল্লাহ্র হুকুমে তার দেখাশুনা করে। প্রকৃত কথা এ যে, আল্লাহ কোন জাতির অবস্থা পরিবর্তন করে না যতক্ষণ পর্যস্ জাতির লোকেরা নিজেদের গুণাবলীর পরিবর্তন না করে। (১৩ঃ১১)

قَالَ يَا قَوْمِ أَرَأَيْتُمْ إِنْ كُنْتُ عَلَى بَيِّنَةٍ مِنْ رَبِّي وَرَزَقَنِي مِنْهُ رِزْقًا حَسَنًا وَمَا أُرِيدُ أَنْ أُخَالِفَكُمْ إِلَى مَا أَنْهَاكُمْ عَنْهُ إِنْ أُرِيدُ إِلَّا الْإِصْلَاحَ مَا اسْتَطَعْتُ وَمَا تَوْفِيقِي إِلَّا بِاللَّهِ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَإِلَيْهِ أُنِيبُ (88) (سورة هود)

শু'আইব বলল ঃ "ভাইসব, তোমরা নিজেরাই চিন্তা করে দেখ, আমি যদি আমার খোদার নিকট হতে এক সুস্পষ্ট সাক্ষ্যের উপর প্রতিষ্ঠিত থেকে থাকি, আর তা ছাড়াও তিনি যদি নিজের নিকট হতে আমাকে উত্তম রেযক্ দান করে থাকেন (তা হলে অতঃপর তোমাদের গোমরাহী ও হারাম-খুরীর কাজে আমি তোমাদের সঙ্গে শরীক হই কি করে?) এবং আমি কিছুতেই চাইনা যে, যেসব কথা হতে আমি তোমাদেরকে বিরত রাখতে চেষ্টা করি, তা আমি নিজেই অবলম্বন করব। আমি তো সংশোধন করতে চাই, যতখানি আমার সাধ্যে কুলায়। আর এ যা কিছু আমি করতে চাই, তার সব কিছুই খোদার তওফীকের উপর নির্ভরশীল। তাঁরই উপর আমার ভরসা এবং আমি সব ব্যাপারে তাঁরই দিকে প্রত্যাবর্তন করি। (১১ঃ৮৮)

وَلَا تَسْتَوِي الْحَسَنَةُ وَلَا السَّيِّئَةُ ادْفَعْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ فَإِذَا الَّذِي بَيْنَكَ وَبَيْنَهُ عَدَاوَةٌ كَأَنَّهُ وَلِيٌّ حَمِيمٌ (34) (سورة فصلت)

আর হে নবী! ভাল আর মন্দ সমান নয়। তুমি অন্যায় ও মন্দকে দূর কর সেই ভাল দ্বারা যা অতীব উত্তম। তুমি দেখতে পাবে যে, তোমার সাথে যার শত্রুতা ছিল সে প্রাণের বন্ধু হয়ে গিয়েছে। (৪১ঃ৩৪)

الَّذِينَ إِنْ مَكَّنَّاهُمْ فِي الْأَرْضِ أَقَامُوا الصَّلَاةَ وَآتَوُا الزَّكَاةَ وَأَمَرُوا بِالْمَعْرُوفِ وَنَهَوْا عَنِ الْمُنْكَرِ ... (41) (سورة الحج)

এরা সেই লোক, যদি তাদেরকে আমি যমীনে ক্ষমতা দান করি তবে তারা নামায কায়েম করবে, যাকাত দেবে, নেকীর হুকুম দেবে এবং মন্দের নিষেধ করবে। (২২ঃ৪১)

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَمْرُهُمْ شُورَى بَيْنَهُمْ وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ يُنْفِقُونَ (38) (سورة الشورى)

যারা নিজেদের খোদার হুকুম মানে, নামায কায়েম করে, নিজেদের সামগ্রিক ব্যাপার নিজেদের পারস্পরিক পরামর্শের ভিত্তিতে সুসম্পন্ন করে, আমি তাদেরকে যে রেয্ক দিয়েছি তা হতে খরচ করে। (৪২ঃ৩৮)

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (159) (سورة آل عمران)

হে নবী, এটি খোদার বড় অনুগ্রহের বিষয় যে, তুমি এইসব লোকের জন্য খুবই নম্র স্বভাবের লোক হয়েছ। অন্যথায় তুমি যদি উগ্র-স্বভাব ও পাষাণ হৃদয়ের অধিকারী হতে তবে এসব লোক তোমার চতুর্দিক হতে দূরে সরে যেত; অতএব এদের অপরাধ মাফ করে দাও, তাদের জন্য মাগফেরাতের দোয়া কর এবং দ্বীন-ইসলামের কাজকর্মে তাদের সাথে পরামর্শ কর। অবশ্য কোন বিষয়ে তোমার 'মত' যদি সুদৃঢ় হয়ে যায়, তবে খোদার উপর ভরসা কর। বস্তুতঃ আল্লাহ তাদের ভালবাসেন যারা তাঁর উপর ভরসা করে কাজ করে। (৩ঃ১৫৯)

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَى أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ... (58) (سورة النساء)

হে মুসলমানগণ, আল্লাহ্ তোমাদেরকে এই আদেশ দিচ্ছেন যে, যাবতীয় আমানত তার উপযোগী লোকদের নিকট সোপর্দ করে দাও। আর লোকদের মধ্যে যখন (কোন বিষয়ে) ফয়সালা করবে তখন তা ইনসাফের সাথে করবে। (৪ঃ৫৮)

... وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَآنُ قَوْمٍ عَلَى أَلَّا تَعْدِلُوا اعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَى ... (8) (سورة المائدة)

... কোন বিশেষ দলের শত্রুতা তোমাদেরকে যেন এতদূর উত্তেজিত করে না দেয় যে, (তার ফলে) ইন্‌সাফ ত্যাগ করে ফেলবে। ন্যায় বিচার কর। বস্তুতঃ খোদাপরস্তির সাথে এর গভীর সামঞ্জস্য রয়েছে। ... (৫ঃ৮)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ بِالْقِسْطِ شُهَدَاءَ لِلَّهِ وَلَوْ عَلَى أَنْفُسِكُمْ أَوِ الْوَالِدَيْنِ وَالْأَقْرَبِينَ إِنْ يَكُنْ غَنِيًّا أَوْ فَقِيرًا فَاللَّهُ أَوْلَى بِهِمَا ... (135) (سورة النساء)

... হে ঈমানদারগণ, তোমরা ইনসাফের ধারক হও ও খোদার ওয়াস্তে সাক্ষী হও! তোমাদের এই সুবিচার ও এই সাক্ষ্যের আঘাত তোমাদের নিজেদের উপর কিংবা তোমাদের পিতা-মাতা ও আত্মীয়দের উপরই পড়ুক না কেন, আর পক্ষদ্বয় ধনী কিংবা গরীব যাই হউক না কেন, তাদের সকলের অপেক্ষা খোদার এ অধিকার অনেক বেশী যে, তোমরা তাঁর দিকেই বেশী লক্ষ্য রাখবে। ... (৪ঃ১৩৫)

...وَرَفَعْنَا بَعْضَهُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِيَتَّخِذَ بَعْضُهُمْ بَعْضًا سُخْرِيًّا وَرَحْمَةُ رَبِّكَ خَيْرٌ مِمَّا يَجْمَعُونَ (32) (سورة الزخرف)

... আর তাদের মধ্যে কিছু লোককে অপর কিছু লোকের উপর আমরাই প্রাধান্য দিয়েছি, যেন এরা পরস্পর হতে কাজ নিতে পারে। আর তোমার খোদার রহমত (অর্থাৎ নবুয়ত) সেই ধন-সম্পদ হতে অধিক মূল্যবান যা (তাদের ধনবানরা) দু'হাতে সংগ্রহ করছে। (৪৩ঃ৩২)

... إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتْقَاكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ (13) (سورة الحجرات)

বস্তুতঃ আল্লাহ্‌র নিকট তোমাদের মধ্যে সর্বাধিক সম্মনিত সে, যে তোমাদের মধ্যে সবচয়ে খোদাভীরু। (৪৯ ঃ ১৩)

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (159) (سورة آل عمران)

হে নবী, এটি খোদার বড় অনুগ্রহের বিষয় যে, তুমি এইসব লোকের জন্য খুবই নম্র স্বভাবের লোক হয়েছ। অন্যথায় তুমি যদি উগ্র-স্বভাব ও পাষাণ হৃদয়ের অধিকারী হতে তবে এসব লোক তোমার চতুর্দিক হতে সরে যেত। অতএব এদের অপরাধ মাফ করে দাও, তাদের জন্য মাগফিরাতের দোয়া কর এবং দ্বীন-ইসলামের কাজকর্মে তাদের সাথে পরামর্শ কর। অবশ্য কোন বিষয়ে তোমার 'মত' যদি সুদৃঢ় হয়ে যায়, তবে খোদার উপর ভরসা কর। বস্তুতঃ আল্লাহ্ তাদের ভালোবাসেন যারা তাঁর উপর ভরসা করে কাজ করে। (৩ঃ১৫৯)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لِمَ تَقُولُونَ مَا لَا تَفْعَلُونَ (2) (سورة صف)

"হে ঈমানদার লোকেরা, তোমরা কেন সেই কথা বল যা কার্যত কর না।" (৬১ ঃ ২)

... فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (159) (سورة آل عمران)

"...অবশ্য কোন বিষয়ে তোমার 'মত' যদি সুদৃঢ় হয়ে যায়, তবে খোদার ওপর ভরসা কর। বস্ত্ত আল্লাহ্ তাদের ভালবাসেন যারা তাঁর উপর ভরসা করে কাজ করে।" (৩ঃ১৫৯)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَآنُ قَوْمٍ عَلَى أَلَّا تَعْدِلُوا اعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَى وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ (8) (سورة المائدة)

"হে মুমিনগণ, তোমরা আল্লাহ্‌র উদ্দেশ্যে ন্যায় সাক্ষ্যদানের ব্যাপারে অবিচল থাকবে এবং কোন সম্প্রদায়ের শত্রুতার কারণে কখনও ন্যায় বিচার পরিত্যাগ করোনা। সুবিচার কর। এটাই খোদাভীতির অধিক নিবকটবর্তী। আল্লাহকে ভয় কর, নিশ্চয় আল্লাহ সে বিষয়ে খুব জ্ঞাত। (৫ঃ৮)

قَالَ رَبِّ اشْرَحْ لِي صَدْرِي (25) وَيَسِّرْ لِي أَمْرِي (26) وَاحْلُلْ عُقْدَةً مِنْ لِسَانِي (27) يَفْقَهُوا قَوْلِي (28) (سورة طه)

"আমার রব, আমার বক্ষ প্রসারিত করে দিন। আমার কাজগুলো সহজ করে দিন এবং আমার জিহ্বার জড়তা দূর করে দিন যাতে তারা আমার কথা বুঝতে পারে। (২০ ঃ ২৫-২৮)

أُبَلِّغُكُمْ رِسَالَاتِ رَبِّي وَأَنَا لَكُمْ نَاصِحٌ أَمِينٌ (68) (سورة الأعراف)

আমি (হুদ আঃ) আমার রবের কথা তোমাদের কাছে পৌঁছাই এবং আমি তোমাদের জন্য একজন আন্তরিক উপদেশ দাতা। (৭ঃ৬৮)

... لَقَدْ أَبْلَغْتُكُمْ رِسَالَاتِ رَبِّي وَنَصَحْتُ لَكُمْ ... (93) (سورة الأعراف)

আমি (সুয়াইব আঃ) আমার রবের কথা তোমাদের কাছে পৌঁছালাম এবং আমি তোমাদেরকে উত্তম নছিহত দিলাম। (৭ঃ৯৩)

وَقَاسَمَهُمَا إِنِّي لَكُمَا لَمِنَ النَّاصِحِينَ (21) (سورة الأعراف)

সে (ইবলিস) তাদের (আদম ও হাওয়া) কাছে কসম করে বলল যে সে তাদের একান্ত কল্যাণকামী। (৭ ঃ ২১)

... وَإِنَّا لَهُ لَنَاصِحُونَ (11) (سورة يوسف)

আমরা (ইউসুফের ভাইয়েরা) তার একনিষ্ঠ শুভাকাংক্ষী। (১২ ঃ ১১)

... لَقَدْ أَبْلَغْتُكُمْ رِسَالَةَ رَبِّي وَنَصَحْتُ لَكُمْ وَلَكِنْ لَا تُحِبُّونَ النَّاصِحِينَ (79) (سورة الأعراف)

নিশ্চয় আমি (সালেহ আ:) তোমাদের (তাঁহার জনগোষ্ঠীর) কাছে আমার রবের কথা ঠিকমত পৌঁছে দিয়েছি এবং আমি তোমাদেরকে সদুপদেশ দিয়েছি কিন্তু তোমরা তাদের ভালবাসনা যারা তোমাদেরকে উপদেশ দেয়। (৭ :৭৯)

وَذَكِّرْ فَإِنَّ الذِّكْرَى تَنْفَعُ الْمُؤْمِنِينَ (55) (سورة الذاريات)

এবং স্মরণ (জিক্র) কর। নিশ্চয়ই মুমিনদের জন্য এর স্মরণের মধ্যেই কল্যাণ নিহিত। (৫১ ঃ ৫৫)

الَّذِينَ يَذْكُرُونَ اللَّهَ قِيَامًا وَقُعُودًا وَعَلَى جُنُوبِهِمْ وَيَتَفَكَّرُونَ فِي خَلْقِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ هَذَا بَاطِلًا سُبْحَانَكَ فَقِنَا عَذَابَ النَّارِ (191) (سورة آل عمران)

যারা দাঁড়ানো, বসা ও শোয়া অবস্থায় আল্লাহকে স্মরণ করে এবং আসমান ও জমিনের সৃষ্টি রহস্য নিয়ে গবেষণা করে, তারা বলে, "আমাদের রব, আপনি এসব কিছু মিছামিছি সৃষ্টি করেননি। আপনি পবিত্র। আমাদেরকে দোজখের আগুন থেকে রক্ষা করুন"। (৩ঃ১৯১)

الرَّحْمَنُ (1) عَلَّمَ الْقُرْآنَ (2) خَلَقَ الْإِنْسَانَ (3) عَلَّمَهُ الْبَيَانَ (4) (سورة الرحمن)

আর রাহমান। তিনিই কোরআন শিক্ষা দিয়েছেন। মানুষকে সৃষ্টি করেছেন। তিনি কথা বলতে শিখিয়েছেন। (৫৫ঃ১-৪)

لَقَدْ جَاءَكُمْ رَسُولٌ مِنْ أَنْفُسِكُمْ عَزِيزٌ عَلَيْهِ مَا عَنِتُّمْ حَرِيصٌ عَلَيْكُمْ بِالْمُؤْمِنِينَ رَءُوفٌ رَحِيمٌ (128) (سورة التوبة)

তোমাদের মাঝ থেকেই তোমাদের জন্য একজন রসূল এসেছেন। তিনি তোমাদের ক্ষতিতে দুঃখভারাক্রান্ত হন– মুমিনদের প্রতি তিনি বড়ই দয়ালু ও অনুগ্রহণশীল। (৯ঃ১২৮)

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ ... (159) (سورة آل عمران)

এটি আল্লাহরই রহমত যে তুমি তাদের সাথে দয়ার্দ্র আচরণ কর। তুমি যদি তাদের প্রতি কঠোর হতে তাহলে তারা তোমার চতুর্দিক থেকে সরে যেতো.... (৩ঃ১৫৯)

مَا يَلْفِظُ مِنْ قَوْلٍ إِلَّا لَدَيْهِ رَقِيبٌ عَتِيدٌ (18) (سورة ق)

"সে যে কথাই উচ্চারণ করে, তাই গ্রহণ করার জন্যে তার কাছে সদা প্রস্তুত প্রহরী রয়েছে"। (৫০ঃ১৮)

يَا نِسَاءَ النَّبِيِّ مَنْ يَأْتِ مِنْكُنَّ بِفَاحِشَةٍ مُبَيِّنَةٍ يُضَاعَفْ لَهَا الْعَذَابُ ضِعْفَيْنِ وَكَانَ ذَلِكَ عَلَى اللَّهِ يَسِيرًا (30) (سورة الأحزاب

হে নবীর স্ত্রীগণ, তোমদের মধ্যে যে কেহ কোন স্পষ্ট লজ্জাকর কাজ করবে তাকে দ্বিগুন আযাব দেওয়া হবে। খোদার পক্ষে এ কাজ অতি সহজ। (৩৩:৩০)

وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِنْ شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ وَلَئِنْ كَفَرْتُمْ إِنَّ عَذَابِي لَشَدِيدٌ (7) (سورة إبراهيم)

আর স্মরণ রেখো, তোমাদের খোদা সাবধান করে দিয়েছিলেন যে, যদি শোকরগুজার হও তাহলে আমি তোমাদিগকে আরও বেশি দান করব। আর যদি নাশোকর কর, তাহলে জেনে রেখো আমার আযাব বড়ই কঠিন ও কঠোর। (১৪:৭)

... فَإِذَا جَاءَ أَجَلُهُمْ لَا يَسْتَأْخِرُونَ سَاعَةً وَلَا يَسْتَقْدِمُونَ (34) (سورة الأعراف)

"... যখন কোন মেয়াদ পূর্ণ হয়ে আসে, তখন এক নিমিষেরও আগে কি পরে হয় না।" (৭:৩৪)

أَيْنَمَا تَكُونُوا يُدْرِكْكُمُ الْمَوْتُ وَلَوْ كُنْتُمْ فِي بُرُوجٍ مُشَيَّدَةٍ ... (سورة النساء)

"তারপরে মৃত্যু, সেতো তোমরা যেখানেই থাকবে সকল অবস্থায়ই উহা তোমাদেরকে ধরবে; তোমরা যত মজবুত দালানের মধ্যেই থাক না কেন।" (৪ : ৭৮)

... وَمَنْ يَتَّقِ اللَّهَ يَجْعَلْ لَهُ مَخْرَجًا (2) وَيَرْزُقْهُ مِنْ حَيْثُ لَا يَحْتَسِبُ وَمَنْ يَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ فَهُوَ حَسْبُهُ إِنَّ اللَّهَ بَالِغُ أَمْرِهِ قَدْ جَعَلَ اللَّهُ لِكُلِّ شَيْءٍ قَدْرًا (3) (سورة الطلاق)

"... যে লোক আল্লাহকে ভয় করে কাজ করবে, আল্লাহ তার জন্য অসুবিধাজনক অবস্থা থেকে নিষ্কৃতি পাওয়ার কোন না কোন পথ করে দিবেন। আর তাকে এমন উপায়ে রেযক্ দিবেন যা সম্পর্কে তার ধারনাও থাকবেনা। যে লোক আল্লাহর উপর ভরসা করে তার জন্য তিনিই যথেষ্ট। আল্লাহতো নিজের কাজ সম্পন্ন করবেনই। আল্লাহ প্রত্যেকটি জিনিষের জন্য একটি তক্দীর নির্দিষ্ট করে রেখেছেন।" (৬৫ : ২-৩)

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَى وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا ... (13) (سورة الحجرت)

"হে মানুষ আমিই তোমাদেরকে একজন পুরুষ-এর একজন স্ত্রী হতে সৃষ্টি করেছি। এর পর তোমাদেরকে জাতি ও ভ্রাতৃগোষ্ঠী বানিয়ে দিয়েছি, যেন তোমরা পরস্পরকে চিনতে পার........। (৪৯ : ১৩)

... وَلِلَّهِ الْعِزَّةُ وَلِرَسُولِهِ وَلِلْمُؤْمِنِينَ وَلَكِنَّ الْمُنَافِقِينَ لَا يَعْلَمُونَ (8) (سورة المنافقون)

"অথচ মান-মর্যাদা তো আল্লাহ্, তাঁহার রাসূল এবং মু'মিনদের জন্য। কিন্তু তা মু'নাফিক্রা জানে না? (৬৩:৮)।

دَعْوَاهُمْ فِيهَا سُبْحَانَكَ اللَّهُمَّ وَتَحِيَّتُهُمْ فِيهَا سَلَامٌ وَآخِرُ دَعْوَاهُمْ أَنِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ (10) (سورة يونس)

সেখানে তাদের ধ্বনি হবে এই ঃ " পবিত্রতম তুমি হে আল্লাহ্ ” তাদের দোয়া হবে ” শান্তি বর্ষিত হউক!” আর তাদের সকল কথর সমাপ্তি হবে এ কথা ঃ ” সমস্ত তা’রীফ-প্রশংসা রব্বুল আলামীন আল্লাহ-তায়ালার জন্যই নির্দিষ্ট।” (১০ঃ১১)

হাদীস সূচী

« إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ الإِحْسَانَ عَلَى كُلِّ شَىْءٍ فَإِذَا قَتَلْتُمْ فَأَحْسِنُوا الْقِتْلَةَ وَإِذَا ذَبَحْتُمْ فَأَحْسِنُوا الذَّبْحَ وَلْيُحِدَّ أَحَدُكُمْ شَفْرَتَهُ فَلْيُرِحْ ذَبِيحَتَهُ ».

নিশ্চয়ই আল্লাহ্ প্রতিটি বিষয়ে সর্বোত্তম পন্থা লিখে দিয়েছেন। যখন তোমরা যুদ্ধে কাউকে হত্যা করবে তখন উত্তমভাবে হত্যা করবে; আর যখন কোন পশু কোরবানী করবে তখন উত্তম পন্থায় করবে। সুতরাং প্রত্যেকেই তার তলোয়ার বা ছুরি খুবই ধার দিয়ে রাখবে। যাতে জবাইকৃত পশু আরামে মৃত্যুবরণ করতে পারে।

الْخَلْقُ كُلُّهُمْ عِيَالُ اللَّهِ، فَأَحَبُّ الْخَلْقِ إِلَى اللَّهِ أَنْفَعُهُمْ لِعِيَالِ .

“মানুষ আল্লাহ্র উপর নির্ভরশীল; সেই আল্লাহ্র সবচেয়ে বেশী নিকটে যে তাঁর উপর নির্ভরশীলদের জন্য সবচেয়ে বেশী উপকারী।”

ارْحَمُوا مَنْ فِى الأَرْضِ يَرْحَمْكُمْ مَنْ فِى السَّمَاءِ

“দুনিয়ার সকল অধিবাসীদের প্রতি দয়া কর। তা'হলে আকাশের মালিক তোমাদের প্রতি দয়া করবেন।”

« جُعِلَتْ لِىَ الأَرْضُ مَسْجِدًا وَطَهُورًا ».

“পৃথিবীকে আমার জন্য মসজিদ এবং সংশোধনের একটি মাধ্যম হিসাবে তৈরি করা হয়েছে।”

سيد القوم خادمهم

“জাতির নেতা বা ইমাম হচ্ছে তাদের সেবক।” (সুনান আল দেহলামী এবং সুনান আল তাবারানী)

« إِنَّ هَذَا الدِّينَ مَتِينٌ فَأَوْغِلُوا فِيهِ بِرِفْقٍ ».

“এ দ্বীন বা আদর্শ শক্তিশালী, অতএব একে সুন্দর এবং সূক্ষ্মভাবে ব্যবহার করবে, এ হাদিসের সাথে তারা নিম্নোক্ত বক্তব্যকে সমন্বয় করতে ব্যর্থ হয়- ‘ইসলামকে পূর্ণভাবে গ্রহণ কর, না হয় তা বর্জন কর” ।

« اللَّهُمَّ أَعِزَّ الإِسْلاَمَ بِأَحَبِّ هَذَيْنِ الرَّجُلَيْنِ إِلَيْكَ بِأَبِى جَهْلٍ (عمرو بن الحكم) أَوْ بِعُمَرَ بْنِ الْخَطَّابِ ».

‘হে আল্লাহ, আবু জেহেল (আমর ইবনে আল হাকামের পুত্র) অথবা ওমর ইবনে আল খাত্তাবের মাঝে যে আপনার নিকট অধিক প্রিয় তাকে দিয়ে ইসলামকে শক্তিশালী ও মর্যাদা দান করুন।'

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِه .

“তোমরা প্রত্যেকে দায়িত্বশীল। তোমাদের দায়িত্ব সম্পর্কে (পরকালে) অবশ্যই তোমরা জিজ্ঞাসিত হবে।”

« الدِّينُ النَّصِيحَةُ » قُلْنَا لِمَنْ قَالَ « لِلَّهِ وَلِكِتَابِهِ وَلِرَسُولِهِ وَلأَئِمَّةِ الْمُسْلِمِينَ وَعَامَّتِهِمْ ».

“দ্বীন হচ্ছে উত্তম উপদেশ, আমরা প্রশ্ন করলাম কার জন্য (উপদেশ)? তিনি (সাঃ) বললেন আল্লাহ্র জন্য, তাঁর কিতাবের জন্য, তাঁর রাসুলের জন্য এবং মুসলমানদের নেতাদের জন্য এবং সাধারণভাবে সকল মানুষের জন্য।”

« اَلنَّاسُ مَعَادِنُ ، خِيَارُهُمْ فِى الْجَاهِلِيَّةِ خِيَارُهُمْ فِى الإِسْلاَمِ إِذَا فَقِهُوا » .

ت“মানুষ প্রকৃতপক্ষে খনির ন্যায় (তাদের স্বভাব ও প্রকৃতির দিক থেকে বিবেচনা করলে)। তাদের যারা জাহেলিয়াতের যুগে শ্রেষ্ঠ ছিল তারা ইসলামের যুগেও শ্রেষ্ঠ হবে, যদি তারা দ্বীনের গভীর জ্ঞান অর্জন করে।”

إنما الناس كإبل مائة ' لا توجد فيها راحلة .

মানুষ হচ্ছে শত উটের মত, তাদের মধ্যে হয়তো একজনকেও তুমি যুৎসই পাবেনা।

« يَدُ اللَّهِ مَعَ الْجَمَاعَةِ وَمَنْ شَذَّ شَذَّ إِلَى النَّارِ ».

“জামায়াতবদ্ধ জীবনের প্রতি আল্লাহ্র সাহায্য রয়েছে। তারপর যে জামায়াত থেকে বিচ্ছিন্ন হয়ে যায় সে জাহান্নামের আগুনের দিকে ধাবিত হয়।”

« الدِّينُ النَّصِيحَةُ »

"দ্বীন হচ্ছে উত্তম উপদেশ

« الْمُؤْمِنُ مِرْآةُ الْمُؤْمِنِ ».

"মুমিনরা হচ্ছে পরস্পরের আয়না"

« لا يُؤْمِنُ أَحَدُكُمْ حَتَّى يُحِبَّ لأَخِيهِ مَا يُحِبُّ لِنَفْسِهِ » .

"তুমি কখনও ঈমানদার হতে পারবেনা, যতক্ষণ পর্যন্ত না তুমি নিজের জন্য যা পছন্দ কর তা তোমার অপর ভাইয়ের জন্যেও কর।"

« تَبَسُّمُكَ فِي وَجْهِ أَخِيكَ لَكَ صَدَقَةٌ »

তোমার ভাইয়ের চেহারার মধ্যে তোমার হাসি হচ্ছে একটিবদান্যতা।

ما من فجر يوم ينشق إلا وينادي ملكان يا ابن آدم أنا يوم جديد وعلي عملك شهيد فتزود مني فإني لا أعود إلي يوم القيامة .

"দু'জন ফেরেশতার নিম্নরূপ আহ্বান ব্যতীত একটি প্রভাতও আসে নাঃ "হে আদম সন্তান! আমি একটি নতুন দিন এবং আমি তোমার কাজের সাক্ষী! সুতরাং আমার সর্বোত্তম ব্যবহার কর। শেষ বিচার দিনের আগে আমি আর কখনও ফিরে আসব না।"

من استوى يوماه فهو مغبون .

"যার দুইটি দিন একই রকম যায় নিঃসন্দেহে সে ক্ষতিগ্রস্ত"।

« مَنْ لَمْ يَشْكُرِ النَّاسَ لَمْ يَشْكُرِ اللَّهَ ».

"যে মানুষের প্রতি শুকরিয়াহ্ প্রকাশ করে না, সে আল্লাহ্তা'আলার প্রতিও শুকরিয়াহ্ প্রকাশ করে না।"

« أَحْبِبْ حَبِيبَكَ هَوْنًا مَا عَسَى أَنْ يَكُونَ بَغِيضَكَ يَوْمًا مَا وَأَبْغِضْ بَغِيضَكَ هَوْنًا مَا عَسَى أَنْ يَكُونَ حَبِيبَكَ يَوْمًا مَا ».

বন্ধুত্বের খাতিরে হয়োনা অত্যুৎসাহী, সেও একদিন হতে পারে শত্রু তোমার। শত্রুর প্রতি করোনা ঘৃণার উচ্ছ্বাস সেও হতে পারে একদিন বন্ধু তোমার।

روحوا القلوب ساعة وساعة ' فإن القلوب إذا كلت عميت

"কাজের ফাঁকে মনকে আনন্দ দেবে, তা না হলে মন যদি পরিশ্রান্ত হয়ে যায় তবে মন অন্ধ হয়ে যাবে।"

أدبني ربي فأحسن تأديبي .

“আমার রব আমাকে আদব বা উত্তম ব্যবহার শিক্ষা দিয়েছেন এবং তিনি আমাকে উত্তমভাবে শিক্ষা দিয়েছেন।”

« إِنْ قَامَتِ السَّاعَةُ وَبِيَدِ أَحَدِكُمْ فَسِيلَةٌ فَإِنِ اسْتَطَاعَ أَنْ لاَ يَقُومَ حَتَّى يَغْرِسَهَا فَلْيَفْعَلْ ».

“যদি জীবনের শেষ ঘন্টা বেজে উঠার মুহূর্তেও তোমাদের কেউ বাগানে একটি গাছের চারা রোপনের ইচ্ছা পোষণ করে তা হলে সে যেন এগিয়ে যায় এবং তা রোপণ করে।”

« مِنْ حُسْنِ إِسْلاَمِ الْمَرْءِ تَرْكُهُ مَا لاَ يَعْنِيهِ ».

একজন ইসলামী ব্যক্তির অন্যতম গুণ হচ্ছে যে, সে বেহুদা জিনিস পরিত্যাগ করে।

لاَ ضَرَرَ و لاَ ضِرار .

কোন ক্ষতির কাজ করা উচিৎ নয় এবং প্রতিশোধমূলক ক্ষতির কাজও অনুচিত।

« مَنْ فَرَّجَ عَنْ مُسْلِمٍ كُرْبَةً فَرَّجَ اللَّهُ عَنْهُ بِهَا كُرْبَةً مِنْ كُرَبِ يَوْمِ الْقِيَامَةِ ».

যে ব্যক্তি কোন মুসলমানের ইহজাগতিক দুঃখ দূর করবে আল্লাহ কেয়ামতের দিনের এমনি একটি দুঃখ তার দুর করে দিবেন।

« لاَ يُؤْمِنُ أَحَدُكُمْ حَتَّى يُحِبَّ لأَخِيهِ مَا يُحِبُّ لِنَفْسِهِ » .

তোমাদের কেহ প্রকৃত মোমেন হবে না যতক্ষণনা তোমার ভাইয়ের জন্য তাই পছন্দ করবে যা নিজের জন্য পছন্দ কর।

« الْمُسْلِمُ أَخُو الْمُسْلِمِ لاَ يَظْلِمُهُ وَلاَ يَخْذُلُهُ ».

একজন মুসলমান হচ্ছে অন্য মুসলমানের ভাই, তাই সে তার ভাইয়ের প্রতি জুলুম করে না এবং তাঁকে ছেড়েও যায় না।

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيـ .

دَعْوَاهُمْ فِيهَا سُبْحَانَكَ اللَّهُمَّ

وَتَحِيَّتُهُمْ فِيهَا سَلَامٌ وَآَخِرُ دَعْوَاهُمْ

أَنِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ 0.)

سورة يونس)

সেখানে তাদের ধ্বনি হবে এই ঃ “পবিত্রতম তুমি হে আল্লাহ ” তাদের দোয়া হবে “শান্তি বর্ষিত হউক!” আর তাদের সকল কথর সমাপ্তি হবে এ কথা ঃ “সমস্ত তা'রীফ-প্রশংসা রব্বুল আলামীন আল্লাহ-তায়ালার জন্যই নির্দিষ্ট।” (১০ঃ১১)